



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 075/24

PROCESSO n° 19328/24

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODELO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA, NAS UNIDADES DAS EMEBs VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 06/12/2024

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 20/12/2024 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/12/2024, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo III – Modelo de Declaração;
- Anexo IV – Modelo de Proposta;
- Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo VI – Cadastro Reserva;
- Anexo VII – Modelo de Planilha de Composição de Custos;
- Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica.

## **PREÂMBULO:**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório n° 19328/24, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA, NAS UNIDADES DAS EMEBs VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, a ser executado sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo V) que integram este Edital.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes e **QUE SEJAM MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** empresas que não atendam as condições deste edital e seus anexos;

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

**2.2.3.** pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.2.4.** empresas com falência decretada;

**2.2.5.** empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

**2.2.6.** quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

**2.2.7.** empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

**2.3.** Para participação no certame e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

**2.4.** A **visita técnica** para conhecimento das condições locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e **poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Educação, no horário das 08:00 às 17:00, pelo telefone (19) 3634-2636, ou através do seguinte endereço: Rua Benjamin Constant, nº 155, Centro, São João da Boa Vista**, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

**2.4.1.** O servidor público representante da Contratante, após a visita, elaborará o **atestado de visita técnica** nos termos do Anexo VIII do presente edital.

**2.4.2.** Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento para a execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

**2.4.3.** **Caso a interessada opte por não realizar a visita no local**, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo IX deste edital.

### **2.5. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio**

**2.5.1.** Admitir-se-á a participação de consórcios.

**2.5.2.** As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

**2.5.2.1.** A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**2.5.2.1.1.** O compromisso deverá explicitar:

**2.5.2.1.1.1.** A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

**2.5.2.1.1.2.** O objetivo da consorciação;

**2.5.2.1.1.3.** O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

**2.5.2.2.** A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**2.5.2.3.** A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

**2.5.2.4.** As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

**2.5.2.5.** Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

**2.5.2.6** A designação do representante legal do consórcio.

**2.5.3.** Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

**2.5.4.** Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

**2.5.5.** Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

**2.5.5.1.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

## **2.6. Da participação de cooperativas**

**2.6.1.** Fica vedada a participação de cooperativas neste Pregão, conforme disposto no art. 17, inciso I do Decreto nº 7.587/23.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL**

**3.1.** O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico [bll.org.br/cadastro](http://bll.org.br/cadastro).

**3.1.1.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.1.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**3.1.3.** A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

**3.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**3.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

**3.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

eletrônico.

- 3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 3.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 3.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
- 3.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.
- 3.11. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
- 3.12. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
- 3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.
  - 4.1.1. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.
- 4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 4.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.5. O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.
- 4.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

## 5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 5.1. Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.
- 5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:
  - a) descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**
  - b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
    - b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- 5.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/06, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 5.3.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 5.3.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06.
- 5.3.3.** Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.
- 5.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.
- 5.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas.
- 5.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 5.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8.** O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. O preço ofertado somente sofrerá reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.**
- 5.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.11.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.
- 5.12.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.13.** A adjudicatária deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.
- 5.14.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

## 6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

- 6.1.** No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.1.1.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**6.2.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:**

**a)** contiverem vícios insanáveis;

**b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

**c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

**e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

**f) que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.**

**6.2.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**6.2.1.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21.

**6.2.1.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.3.1.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**6.4. Etapa de Lances**

**6.4.1.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**6.4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.4.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

**6.4.4.** O valor de redução mínima entre os lances será de:

|                      |
|----------------------|
| <b>REDUÇÃO – R\$</b> |
| <b>R\$ 10,00</b>     |

**6.4.4.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário.

**6.4.5.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

**6.4.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.4.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

**a)** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

**b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**6.4.9.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.5.** A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

**6.5.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

sucessivos períodos de prorrogação automática.

**6.5.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

**6.5.3.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.6.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicado no subitem 6.5.

**6.7.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**6.8.** Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.

**6.9.** Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**6.9.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.9.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

**6.9.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.9.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.10.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.10.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo no qual se localiza este Município;

**6.10.2.** Empresas brasileiras;

**6.10.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.10.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

#### **6.11. Negociação:**

**6.11.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**6.11.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

#### **6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:**

**6.12.1.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.12.2.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

**6.13.** Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo VII** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**6.13.1.** O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

**6.13.3.** O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**6.13.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta em



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

conformidade com o modelo do Anexo IV.

**6.13.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**6.13.6.** Erros no preenchimento da planilha de composição de custos não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**6.13.7.** O ajuste de que trata o subitem anterior se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**6.13.8** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

## **6.14. Fase de habilitação:**

**6.14.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

**6.14.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos<sup>1</sup> e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União<sup>2</sup>.

**6.14.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.14.2.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.14.2.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.14.2.4.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.14.3.** Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

**6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.**

**6.14.3.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

**6.14.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

**6.14.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.14.6.** Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

**a)** Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

**b)** Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**b.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**c)** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância

<sup>1</sup> Consulta pelo link <[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)>

<sup>2</sup> Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**c.1)** Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

**c.2)** Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

**c.3)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital;

**d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

**e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3 deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública, que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)

**e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;

**e.2)** Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;

**e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;

**f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

**h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

**i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.

**6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

critério da Administração.

**6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.

**6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.

**6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

**7.1.** A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.2.1.** A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

**g) Prova de regularidade perante a CETESB, mediante a apresentação de Certificado Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental e Declaração de Atividade Dispensada ou isenta de Licenciamento;**

**h) Prova de regularidade perante o IBAMA, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade e Comprovante de Inscrição.**

### 7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF.**

**b)** Prova de **inscrição municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

**c)** Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

**c.1) Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**c.2) Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).

**c.3) Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

**d)** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

**d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**

**e)** Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

**f)** Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

**7.3.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**7.3.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.**

## **7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.4.1. Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

**7.4.2.** As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

## **7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

**7.5.1.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando a execução de, no mínimo:

**a) 150 m³ de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica de fossa séptica.**

**7.5.1.1.1.** Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

**7.5.1.1.2.** Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

**7.5.1.2.3.** Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

**7.5.1.2.3.1.** Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

**7.5.1.2.4.** Em caso de participação de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnico-operacional observarão, também, o seguinte:

**7.5.1.2.4.1.** Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 15, III, da Lei n.º 14.133/21.

**7.5.1.2.4.2.** Em atestados emitidos em nome de consórcios, serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

**7.5.1.3.** Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**7.5.1.4.** Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de **Atestado** de Visita Técnica, conforme Anexo VII, ou **Declaração** de Dispensa de Visita, conforme Anexo VIII.

## 7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**7.6.1.** Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

**7.6.2.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

**7.6.2.1.** Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprove, **não poderá participar do certame.**

## 7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.7.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

**7.7.3.** Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

**7.7.4.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

**7.7.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**7.7.6.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**8.1.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

**8.1.1.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

**8.2.** Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

**8.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.4.** A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**8.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**8.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

**8.7. A adjudicação será feita por item único.**

**8.8.** Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

**8.8.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**8.8.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**8.9.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**8.9.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**8.9.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

## 9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**9.1.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**9.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, na sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após decorrida vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, onde será comunicada nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, na continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

**9.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

**10.1. O registro de preços decorrente desta licitação será formalizado mediante celebração da Ata de Registro de Preços, cuja minuta compõe o Anexo V do presente edital.**

**10.1.1.** Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.1.2.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de não formalização da ata de registro de preços.

**10.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras do Departamento de Administração para assinar a Ata de Registro de Preços.**

**10.2.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item 10.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**10.2.2.** No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade.

**10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura da Ata de Registro de Preços.**

**10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Compras, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

**10.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.2. desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo nº 120 Decreto Municipal 7.857/23, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

**10.4. A duração inicial da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que os preços se mantêm vantajosos, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e desde que preenchidos os demais requisitos legais.**

**10.5.** As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento requisitante, que emitirá a(s) Ordem(ns) de Serviço(s), onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

**10.5.1.** A(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) deste Pregão Eletrônico tem(têm) como Órgão Gerenciador e único Órgão Participante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

**10.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Detentor do registro de preços a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

**10.7.** Será(ão) incluído(s) na ata, na forma de anexo, para formação de Cadastro Reserva, o registro do(s) licitante(s) que:

**10.7.1.** Aceitar(em) cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

**10.8.** Será respeitada, na formação do Cadastro Reserva, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata da sessão pública da licitação.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**10.9.** A formação de Cadastro Reserva tem por objetivo o acionamento de licitantes remanescentes em caso de descumprimentos ou impossibilidade de atendimento da ata de registro de preços pelo Detentor.

**10.10.** A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**10.10.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

**10.10.2.** Quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 131 a 133 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

**10.11.** Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a Detentora da ata de registro de preços terá o ajuste cancelado quando:

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

b) Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

c) Deixar, injustificadamente, de assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d) Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

## 11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**11.1.** Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula nona da Minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo V, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

## 12 – DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**12.1.** O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na cláusula décima primeira da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo V.

## 13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

**13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

**13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

**13.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.5.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.5.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.5.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

**13.1.6.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização da ata de registro de preços, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

**13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

**13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 13.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 13.1.13.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2.4.** multas:
- 13.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços, no caso de inexecução parcial da ata de registro de preços;
- 13.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 13.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de sua inexecução total;
- 13.2.4.4.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a ata de registro de preços.
- 13.2.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da ata de registro de preços licitada ou celebrada.
- 13.2.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.
- 13.2.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.6.
- 13.2.8.** Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 13.2.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao MUNICÍPIO, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 13.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.
- 13.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**13.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, 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 do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**13.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.12.1.** A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**13.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**13.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**13.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

## 14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

## 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**15.1.** As obrigações da DETENTORA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima segunda da Ata de Registro de Preços** que integra o Anexo V.

## 16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**16.1.** As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima terceira da Ata de Registro de Preços** que integra o Anexo V.

## 17 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**17.1.** As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2025 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2.** Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

**18.3.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

**18.4.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

**18.4.1.** Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

**18.4.2.** Para os demais, até a etapa de habilitação.

**18.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**18.7.** O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

**18.8.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sites eletrônicos [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

**18.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 04 de dezembro de 2024.

**BÁRBARA BRUNA ZANELLO ARMIDORO**  
Subscritora do Edital

**TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS**  
Chefe do Setor de Licitações



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo I – Termo de Referência

### 1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica, nas unidades das EMEBs vinculadas ao Departamento de Educação, do município de São João da Boa Vista, a ser realizado conforme condições estabelecidas neste instrumento;

1.2 Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum de natureza não contínua';

1.3 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes e desde que seja comprovada a vantajosidade por período igual da vigência, ou seja, 12 (doze) meses com base no artigo 84 da Lei 14.133/21;

| Item | Descrição  | Unidade de Medida               | Quantidade        |
|------|--|---------------------------------|-------------------|
| 1    | Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica de fossa séptica nas EMEBs vinculadas ao Depto de Educação, do Município de São João da Boa Vista. Incluindo Mão de Obra e Descarte de Material. | M <sup>3</sup> (metros cúbicos) | 300m <sup>3</sup> |

1.4 O serviço de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica, será realizado de forma parcelada, ou seja, quando as fossas sépticas ficarem “cheias de dejetos”, que as mesmas recebem diariamente.

### 2-JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica faz-se necessária, pois a não contratação dos serviços acarretaria em risco ao meio ambiente, como também afetaria a saúde dos que utilizam o espaço da EMEB-servidores públicos, alunos e o público em geral-, quando a fossa séptica estivesse “cheia de dejetos”, ocasionando os riscos mencionados acima;

2.2 Considerando que para a execução do referido serviço é necessário equipamento especializado, assim como profissionais capacitados e treinados, que a Municipalidade não possui em seu quadro de servidores, é de extrema necessidade a presente contratação. A contratação visa garantir a coleta, transporte e destino dos resíduos da fossa, que serão realizados de modo seguro, evitando a contaminação do meio ambiente e a transmissão de doenças;

2.3 O tipo do objeto e a contratação se enquadram nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo benefício a Administração Pública.

### 3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução especificada e que se pretende adquirir o serviço aqui pretendido, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços. Verifica-se que se optou pela contratação na modalidade de Sistema de Registro de Preços em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, administrativa e uma melhor gestão orçamentária;

3.2 Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.3 A empresa contratada deverá realizar a limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica obedecendo as necessidades do Departamento Municipal de Educação, visto que os serviços serão realizados de forma esporádica e imprevisível, quando houver a devida demanda;

3.4 A natureza do objeto a ser licitado nesse certame, enquadra-se na categoria de serviço comum de natureza não contínua, por possuir padrão de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

## 4-REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO OBJETO

4.1 O serviço deste Termo de Referência será solicitado parceladamente, de forma esporádica quando houver a necessidade devido ao enchimento das fossas sépticas pelos dejetos recebidos. A solicitação do serviço será feita por meio da emissão de Nota de Empenho e/ou Autorização de Serviço, assim definido como documento utilizado pelo Departamento Municipal de Educação, para a solicitação, acompanhamento e controle concernente à execução dos serviços prestados;

4.2 A data para que seja realizada a limpeza da fossa séptica será agendada com antecedência, através de e-mail fornecido pela Contratada;

4.3 Após o agendamento da data e emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de Serviço, a contratada deverá executar e finalizar os serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

4.4 A execução do serviço de limpeza e coleta de fossa séptica será realizada nos endereços:

- ✓ EMEB Genoefa Pan Bernardo, sito a Estrada Vicinal São João/Santo Antonio do Jardim, KM 11 Bairro do Macuco
- ✓ EMEB Pedro Vaz de Lima, sito a RODOVIA SP 342, KM 218. Fazenda São Pedro

4.5 A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer instalações a serem ocupadas pelo Departamento Municipal de Educação.

## 5 - ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A Contratada deverá utilizar caminhão com equipamentos de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza e coleta de fossa séptica em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados e que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes que compreendem a realização do serviço e o transporte desse tipo de material;

5.2 O serviço deverá ser realizado pela contratada e executado por profissionais devidamente qualificados para esta finalidade, equipados com itens de segurança e outros equipamentos necessários garantidores da qualidade e de modo a retardar riscos a execução do procedimento. O serviço deve ser realizado de forma que não cause danos ao meio ambiente;

5.3. Após a limpeza e coleta da fossa séptica, a Contratada deverá dar destino de modo seguro aos resíduos coletados, evitando a contaminação do meio ambiente e a transmissão de doenças, impedindo assim a poluição do meio ambiente.

## 6 - GARANTIA

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

## 7 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO

### 7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Executar o serviço em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência e edital;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

7.1.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

7.1.4 Após a emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de Serviço, a Contratada deverá executar e finalizar o serviço contratado no prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

7.1.5 Prestar esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE;

7.1.6 Cientificar a CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do **serviço**;

7.1.7 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.1.8 Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

7.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato de trabalho, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante;

7.1.10 Fazer prova da regularidade apresentando as Certidões Negativas de Débito referente à: INSS, FGTS, Estado, União e Municipal;

7.1.11 Fazer prova da regularidade perante a Cetesb e IBAMA, apresentando: Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental e Declaração de Atividade Dispensada ou Isenta de Licenciamento (CETESB); Certificado de Regularidade (CR) e Comprovante de Inscrição (IBAMA);

7.1.12 As certidões e declarações deverão estar em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e serem juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada a Contratante;

7.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

7.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto contratado;

7.1.15 A licitante declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante;

7.1.16 Designar preposto para representá-la durante a execução do objeto contratado.

## **7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;

7.2.2 Atestar a execução do serviço contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

7.2.3 Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições e preços pactuados;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.4 Comunicar à CONTRATADA, de imediato, quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

7.2.5 Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde será executado o serviço, quando em áreas internas da CONTRATANTE;

7.2.6 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA;

7.2.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Detentora, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Detentora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Detentora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

## 8-CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1.1 A medição dos serviços contratados será de acordo com os serviços prestados em conformidade com quantitativos e valores contratados. A execução dos serviços será acompanhada pelo Chefe do Setor de Manutenção do Departamento Municipal de Educação;

8.1.2 O recebimento provisório se dará 01 (um) dia após o atendimento do cronograma de execução de trabalho;

8.1.3 O recebimento definitivo será considerado após o envio da avaliação do Chefe do Setor de Manutenção do Departamento Municipal de Educação, no prazo de 03 (três) dias após execução dos trabalhos.

## 8.2 PAGAMENTO

8.2.1 Após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a mesma poderá ser encaminhada ao e-mail do Departamento Municipal de Educação ([edu-financeiro@saojoao.sp.gov.br](mailto:edu-financeiro@saojoao.sp.gov.br)), devendo-se anexar as seguintes certidões: Certidões Negativas de Débito junto ao: INSS, FGTS, Estado, União e Municipal, Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental e Declaração de Atividade Dispensada ou Isenta de Licenciamento emitidas pela CETESB, Certificado de Regularidade (CR) e Comprovante de Inscrição emitidos pelo IBAMA;

8.2.2 O pagamento deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o aceite do Gestor da Ata e do Diretor do Departamento de Educação do Município de São João da Boa Vista, sendo que o mesmo será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

8.2.3 Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISSQN", considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

8.2.4 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, informando no documento fiscal o valor do Imposto de Renda a ser retido na operação, de acordo com a alíquota cabível, conforme o determina o Decreto Municipal nº 229/2023. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.2.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, **desde que comprove a referida situação**. A Contratada que não for beneficiária do Simples Nacional, deverá informar a alíquota de retenção de IRPJ na nota fiscal ou a base legal para imunidade ou isenção, conforme determina a Instrução Normativa Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 7.659/2023;

8.2.6 Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/Fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.2.7 Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

## 9 - SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, com o envio de lances no modelo de disputa aberto;

10.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado:

| OBJETO  | UNID. DE MEDIDA                  | QTD TOTAL ESTIMADA (M <sup>3</sup> ) | QTD. A SER COMPROVADA 50% QTD DE ÁREA ESTIMADA (M <sup>3</sup> ) |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica de fossa séptica nas EMEBs vinculadas ao Depto de Educação, do Município de São João da Boa Vista. Incluindo Mão de Obra e Descarte de Material | METROS CUBICOS (M <sup>3</sup> ) | 300M <sup>3</sup>                    | 150M <sup>3</sup>  |

10.3 No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

10.4 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente;

10.5 Apresentar Certificados e/ou Licenças emitidos pela CETESB: Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental e Declaração de Atividade Dispensada ou Isenta de Licenciamento, Certificado de Regularidade (CR) e Comprovante de Inscrição emitido pelo IBAMA.

## 11 - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e desde que seja comprovada a vantajosidade por



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

período igual da vigência, ou seja, 12 (doze) meses com base no artigo 84 da Lei 14.133/21, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo;

11.2 Os valores contratados poderão ser reajustados, após 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)/IBGE do período, ou outro Índice que vier a substituí-lo.

## 12-ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo **médio total** estimado da contratação é de R\$ 64.203,00 (sessenta e quatro mil, duzentos e tres reais); o custo **médio por metro cubico (m³)** é de R\$ 214,01 (duzentos e quatorze reais e um centavo), conforme custos apurados através do relatório de pesquisa de preços, resumido na tabela abaixo:

| OBJETO   | QTDE.<br>M³ | VR. MEDIO DO M³ | VR MEDIO TOTAL DA<br>QTDE. |
|--|-------------|-----------------|----------------------------|
| Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica nas EMEBs vinculadas ao Depto de Educação, do Município de São João da Boa Vista. Incluindo Mão de Obra e Descarte de Material | 300M³       | R\$ 214,01      | R\$ 64.203,00              |

## 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2024 e 2025 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

São João da Boa Vista, 25 de novembro de 2024

**ELOÍSA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO**  
Diretora do Departamento Municipal de Educação



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

### 1 - ÁREA REQUISITANTE

O objeto que se é pretendido a contratação, não é de interesse das outras unidades. Sendo considerado a sua aquisição de interesse do Departamento de Educação tendo a necessidade de que quando as fossas sépticas ficarem “cheias de dejetos”, para se manter em pleno funcionamento o sistema de esgotamento sanitário, haja a limpeza e coleta das mesmas, visando a saúde e a integridade dos servidores que atuam nas EMEBs, dos alunos que ali estudam e da população que reside próximo às EMEBs, garantindo assim o direito ao saneamento básico.

### 2 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe que ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas deste ETP é formada por servidores do Departamento Municipal de Educação, sendo os seguintes:

José Carlos Zazini Gallego – Auxiliar Administrativo;

Leandro da Silva Anadão – Chefe do Setor de Manutenção do Departamento de Educação;

Cintia Belmar Barbosa da Silva – Auxiliar Administrativo.

Não houve portaria de nomeação.

### 3 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

3.1 As fossas sépticas usadas pelas EMEBs vinculadas ao Departamento de Educação, recebem diariamente um quantitativo considerável de dejetos oriundos, principalmente de sanitários. Considerando que quando as fossas sépticas ficam “cheias de dejetos”, as mesmas necessitam de serem devidamente esgotadas, afim de se evitar a contaminação do solo, retorno dos dejetos, proliferação de pragas, além de doenças causadas por tais impactos, é necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza e coleta de fossa;

3.2 Diante da inexistência no quadro funcional da MUNICIPALIDADE de servidores com a atribuição de executar serviços de limpeza e coleta de fossa séptica em seu quadro funcional, fica justificada a contratação do serviço na forma como a seguir será discriminado. O serviço de limpeza de fossa séptica é constituído pelas atividades operacionais de drenagem, coleta, transporte e descarte do material, que, se executado de maneira ineficiente, tem o potencial de acarretar problemas de ordem ambiental, social e de saúde pública. Nesse rastro, e considerando a ausência de profissionais habilitados e maquinário para este serviço nesta MUNICIPALIDADE, necessária se faz a contratação de empresa especializada para atender as unidades EMEBs vinculadas ao Departamento de Educação, buscando preservar a saúde de todos que trabalham e utilizam esses espaços públicos.

### 4 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 Considerando os propósitos desta Administração Municipal, que preconiza a humanização tendo como escopo o foco na vida e saúde humana, a abertura desta licitação visa atender às necessidades do Departamento Municipal de Educação com a contratação de serviços de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica das unidades de EMEBs vinculadas ao Departamento Municipal de Educação do município de São João da Boa Vista, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico;

4.2 A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas é uma necessidade essencial, conforme já mencionado, quando as fossas sépticas ficam “cheias de dejetos”, se não houver a limpeza, poderá trazer diversos transtornos e ao realizar a devida limpeza, manterá a higiene e a salubridade das instalações, prevenindo a proliferação de doenças;

4.3 Outro ponto crucial é a conformidade com as normas e regulamentações ambientais e sanitárias. A contratação de uma empresa especializada assegura que a limpeza das fossas sépticas seja realizada de acordo com os padrões legais,



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

evitando penalidades e garantindo a proteção do meio ambiente. Profissionais capacitados e equipamentos adequados são necessários para a realização desse serviço de forma segura e eficiente, minimizando riscos à saúde pública e ao meio ambiente;

4.4 Em resumo, a necessidade de contratação de uma empresa para a limpeza de fossas sépticas está diretamente relacionada à manutenção da saúde pública, ao funcionamento eficiente das unidades escolares da rede municipal de ensino e ao cumprimento das normativas ambientais. Essa ação é essencial para assegurar um ambiente saudável e seguro, prevenindo problemas sanitários e garantindo a continuidade dos serviços educacionais no município. A contratação visa garantir a coleta, transporte e destino dos resíduos da fossa, que serão realizados de modo seguro, evitando a contaminação do meio ambiente e a transmissão de doenças.

## 5 - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ainda não elaborou o seu primeiro PCA.

## 6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e coleta de fossa séptica incluindo transporte e descarte do resíduo coletado;

6.2 Os serviços ora contratados deverão ser entregues/prestados por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente concernente às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante;

6.3 Tendo em vista a natureza da contratação e a necessidade de verificação de qualificação técnica dos proponentes, considerando que o objeto a ser licitado compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e coleta de fossa séptica incluindo transporte e descarte do resíduo coletado, opta-se pela exigência de:

- Apresentar prova de regularidade perante a CETESB, apresentando: Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental e Declaração de Atividade Dispensada ou Isenta de Licenciamento.
- Apresentar prova de regularidade perante o IBAMA, apresentando: Certificado de Regularidade e Comprovante de Inscrição.

## 7 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A estimativa da demanda foi baseada na última limpeza efetuada nas fossas sépticas, aplicando-se uma margem de segurança, levando em consideração que não é possível mensurar a quantidade exata de dejetos oriundos principalmente de banheiros, sanitários e de pias, que são despejados nas fossas diariamente.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. MEDIDA | QUANT. ESTIMADA |
|------|--|--------------|-----------------|
| 1    | Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica nas EMEBs vinculadas ao Depto de Educação, do Município de São João da Boa Vista. Incluindo Mão de Obra e Descarte de Material |              |                 |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|  |  |                |                   |
|--|--|----------------|-------------------|
|  |  | M <sup>3</sup> | 300M <sup>3</sup> |
|--|--|----------------|-------------------|

## 8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

### *Solução 1) Execução direta:*

A execução direta envolve equipe especializada da Prefeitura para realizar os serviços aqui pretendido.

### *Solução 2) Execução Indireta:*

Execução indireta envolve a contratação de uma empresa de prestação de serviço de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica;

A Solução 1 apresentada se caracteriza pela execução dos trabalhos realizados diretamente por servidores da Prefeitura Municipal;

Ocorre que a Municipalidade não há a disponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores, como também não há equipamentos necessários afim de que os serviços sejam prestados de maneira correta e eficiente;

Diante deste cenário, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica (**Solução 2**) torna-se não apenas uma necessidade estratégica, mas também uma medida essencial visando a manutenção preventiva, evitando que o esgoto corra a céu aberto, polua o solo, entre em contato com as pessoas e transmita doenças, além de evitar danos ao meio ambiente, que sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados. A contratação se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo benefício a Administração Pública.

8.2 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Municipal nº 7.587/23, art. 32, inciso III - bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| OBJETO   | FORNECEDOR    | DATA PESQUISA                   | VR TOTAL DA MEDIA POR M <sup>3</sup> | VR TOTAL DA MEDIA |
|--|---------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica nas EMEBs vinculadas ao Depto de Educação, do Município de São João da Boa Vista. Incluindo Mão de Obra e Descarte de Material | Bco de Preços | 13/09/24 das 08h:43m às 08h:53m | R\$ 214,01                           | R\$ 64.203,00     |
|  |               |                                 |                                      |                   |

Foram solicitados orçamentos junto a empresas que prestam os serviços da mesma natureza aqui pretendida, mas não obtivemos o retorno das mesmas.

## 9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo médio total estimado da contratação é de R\$ 64.203,00 (sessenta e quatro mil, duzentos e três reais) e o custo médio por metros cúbicos (m<sup>3</sup>) é de R\$ 214,01 (duzentos e quatorze reais e um centavos), apurados conforme relatório de pesquisa de preços que acompanha a instrução da contratação;

9.2 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do Departamento Municipal de Educação, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São João da Boa Vista - SP, para o exercício de 2024/2025, na classificação de Serviço Comum.

## 10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 A pretensa contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica será realizada de forma parcelada de acordo com a necessidade do Departamento Municipal de Educação;

10.2 Possibilitará de forma integrada a melhora na qualidade sanitária das fossas sépticas, os quais são necessários para produzir os resultados pretendidos, ou seja, preservação da integridade dos servidores que atuam nas EMEBs, dos alunos que ali estudam e de moradores adjacentes que residem próximo às EMEBs, garantindo assim o direito ao saneamento básico, com maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos, como também preservar o meio ambiente;

10.3 A realização da licitação para contratação desse serviço proporciona o cumprimento desta meta, visto a possibilidade de contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, além do que a limpeza das fossas sépticas é essencial para prevenir problemas relacionados à obstrução e vazamento, que podem comprometer a saúde pública e o meio ambiente;

10.4 Os serviços a serem executados incluem a limpeza completa das fossas sépticas, como também o descarte dos resíduos coletados deve ser realizado de acordo com a legislação ambiental vigente, evitando a poluição e garantindo a sustentabilidade da operação.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, disciplina o parcelamento quando tecnicamente viável ou economicamente vantajoso e a não adoção do parcelamento, quando o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Considerando a necessidade de justificar o parcelamento ou não para o objeto deste estudo, primeiramente, entendemos que a divisão do objeto se tornaria impossível, descaracterizando o objeto já que a pretensão se trata de prestação de serviço comum de natureza não contínua de limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica, nas unidades das EMEBs vinculadas ao Departamento de Educação;

Neste sentido, a contratação do objeto em parcela única, ou seja, global para um único proponente se torna imprescindível, visto a indivisibilidade do objeto.

## 12 - RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Busca-se alcançar uma série de resultados que promovam a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Em termos de economicidade, pretende-se reduzir os custos operacionais através da escolha de uma empresa que ofereça serviços de alta qualidade a um preço competitivo. A contratação de uma empresa eficiente e confiável evitará gastos extras com manutenções frequentes ou emergenciais decorrentes de serviços mal executados. Além disso, a contratação de serviços especializados pode resultar em menor necessidade de intervenções;

12.2 O benefício para contratação de limpeza das fossas sépticas ajuda a prevenir vazamentos e transbordamentos que podem contaminar as águas subterrâneas e superficiais, garantindo assim uma melhor qualidade da água para consumo humano e para o meio ambiente.

## 13 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 A empresa contratada deverá ser especializada em limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica;

13.2 O serviço consistirá em manter desentupidas, limpas, sem mau cheiro e devidamente esgotadas as fossas sépticas nas unidades de EMEBs vinculadas ao Departamento de Educação do município de São João da Boa Vista, quando as mesmas ficarem "cheias de dejetos", tornando o ambiente adequado para a utilização dos servidores e estudantes, como também preservar a saúde de todos que utilizam os respectivos espaços.

## 14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo só o objeto principal necessário.

## 15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1 A limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica, bem como a destinação correta de seus resíduos, são imprescindíveis para o meio ambiente, do contrário podem ocasionar diversos impactos ao meio ambiente, tais como: retorno, infiltrações, mau-cheiro, proliferação de pragas (baratas, ratos e outros insetos) e contaminação dos solos e águas pluviais, além de doenças causadas por tais impactos;

15.2 A CONTRATADA deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais;

15.3 O processo de limpeza e desentupimento de fossas sépticas pode exigir o uso de grandes quantidades de água e produtos químicos, o que pode levar a um consumo adicional de recursos naturais, caso a empresa contratada não seguir



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

procedimentos adequados de descarte de resíduos, pode haver contaminação do solo e da água com substâncias nocivas, como nutrientes em excesso que podem causar eutrofização;

15.4 A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, visto que todo o material e equipamento a ser utilizado pela contratada, deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma as legislações vigentes.

## 16 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1 Após este estudo preliminar verificamos que o objeto referente a contratação de empresa especializada no serviço comum de natureza não continua de limpeza e coleta de fossa séptica incluindo transporte e descarte de material, com o intuito de suprir as unidades de EMEBs vinculadas ao Departamento de Educação do município de São João da Boa Vista, é fundamental para a manutenção das instalações físicas das respectivas EMEBs, que proporcionam o desempenho regular das atividades institucionais, mantendo as fossas desentupidas, limpas e higienizadas para que haja um ambiente apropriado para o atendimento da missão institucional e preservação do patrimônio público. Com esta contratação será possível realizar o atendimento adequado das necessidades da Administração.

16.2 Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista, 25 de novembro de 2024

**JOSÉ CARLOS ZAZINI GALLEGO**  
Auxiliar Administrativo

**LEANDRO DA SILVA ANADÃO**  
Chefe do Setor de Manutenção

**CINTIA BELMAR BARBOSA DA SILVA**  
Auxiliar Administrativo

**ELOÍSA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO**  
Diretora do Departamento Municipal de Educação



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo III – Modelo de Declaração

A empresa \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 075/24, Processo Administrativo nº 19328/24**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;
- 5) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 10) Todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- 11) Recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- 12) Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21; **(aplicável a microempresas e empresas de pequeno porte)**
- 13) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. **(aplicável a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas)**

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do representante**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo IV – Modelo de Proposta

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 19328/24  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 075/24

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/24.

Processo Nº 19328/24.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA, NAS UNIDADES DAS EMEBs VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UN.                                | QTD. | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|------------------------------------|------|--|----------------|-------------|
| 1    | Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica nas EMEB's vinculadas ao Departamento de Educação do Município de São João da Boa Vista, incluindo mão de obra e descarte de material. | M <sup>3</sup><br>(metros cúbicos) | 300  | R\$ 214,01                                 |                |             |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. **Maria Teresinha de Jesus Pedroza**, brasileira, casada, portadora do RG nº1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no município \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, n.º \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, com o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 075/24, **Processo Administrativo nº 19328/24**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA, NAS UNIDADES DAS EMEBs VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, a ser executado sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Eletrônico nº 075/24.

**1.1.1.** A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

**2.1.** Pela prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, fará jus a Detentora ao recebimento dos valores abaixo discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

#### **ITEM 1**

Descrição: Limpeza, coleta, transporte e descarte de resíduos de fossa séptica nas EMEB's vinculadas ao Departamento de Educação do Município de São João da Boa Vista, incluindo mão de obra e descarte de material.

Quantidade: 300

Unidade: m<sup>3</sup>

Preço Unitário: .....

**2.2.** Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

**2.3.** É anexo desta Ata de Registro de Preços, como se nela estivesse transcrito, o registro dos licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta da Detentora, na sequência da classificação do Pregão Eletrônico nº 075/24.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**3.1.** O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

**3.2.** Além do gerenciador, não há órgãos participantes deste registro de preços.

### CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** Não será admitida a adesão a esta Ata de Registro de Preços, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

**4.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo prestador de serviços.

**4.2.1.** O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.3.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.5.** O órgão poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

**4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

**4.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

**4.8.** As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva Detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a Detentora desta última cota.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**4.9.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e desde que:

- a) A Detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- b) A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;
- c) A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

**5.1.1.** Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

**5.1.2.** A Detentora não tem direito subjetivo à prorrogação desta Ata.

**5.1.3.** A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, desde que, comprovadamente, a Detentora mantenha as condições de habilitação.

**5.2.** A utilização do cadastro de reserva, na forma do subitem 3.3.1 ocorrerá nas seguintes hipóteses:

**5.2.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 075/24; e

**5.2.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 15.

**5.3.** O preço registrado com indicação dos licitantes e prestadores de serviços será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.4.** A existência de preços registrados não obriga o Contratante a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

### **CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 6.2.** Sem prejuízo da situação de que trata o subitem 6.1., os preços registrados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado, isto é, 13/09/2024, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.
- 6.2.1.** O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a detentora, expressamente, abdique de sua aplicação.
- 6.3.** Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) desta Ata de Registro de Preços, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.
- 6.4.** O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 6.4.1.** O protocolo do pedido de revisão de preços não exime a Detentora da responsabilidade de cumprimento do pactuado ou suspende as obrigações assumidas.
- 6.4.2.** Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:
- 6.4.2.1.** reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;
- 6.4.2.2.** formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;
- 6.4.2.3.** efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;
- 6.4.2.4.** realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar a redução dos preços registrados.
- 7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a Detentora será liberada do seu compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2.** Na hipótese prevista no subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores de serviços do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, não sendo convocados os fornecedores que tiverem seu registro cancelado.
- 7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a Detentora não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado a Detentora requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1.** Neste caso, a Detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de composição de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a Detentora deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos previstos em lei, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro de preços, nos termos do subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no subitem 5.7.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**7.2.4.** Na hipótese de comprovação da majoração de preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 7.2 e 7.2.1, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.3.** Caso a Detentora e os prestadores integrantes do cadastro reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

## **CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão participante para órgão participante; ou

**8.2.2.** De órgão participante para órgão não participante.

**8.3.** O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.6 e 4.7.

**8.5.** Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

**8.6.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes do remanejamento dos itens.

## **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**9.1.** As prestações de serviços decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, não sendo admitido a execução dos mesmos pela Detentora sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço respectiva.

**9.2.** As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento requisitante, que emitirá a(s) Ordem(ns) de Serviço(s), onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

**9.2.1.** Durante a vigência da Ata serão verificadas pelo gestor:

**a)** A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

**b)** O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

**b.1)** Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Ordem de Serviços ou outro instrumento hábil.

**c)** Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a Detentora da ata notificada para que providencie o envio da documentação, sob pena de decair o direito à execução do objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

**9.2.2.** Após o agendamento da data e emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de Serviço, a contratada deverá executar e finalizar os serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

**9.2.3.** A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer instalações a serem ocupadas pelo Departamento Municipal de Educação.

**9.3.** Os locais de execução dos serviços serão previamente definidos e agendados, podendo ocorrer nos endereços mencionados no subitem 4.4. do Termo de Referência que integra o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 075/24.

**9.3.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver inclusão de outros locais de execução dos serviços, porém sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.

**9.4.** Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Detentora, para serem submetidos à apreciação do Departamento



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Detentora.

**9.4.1.** Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

**a)** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

**b)** Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

**9.4.2.** Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

**9.4.3.** Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo da prestação dos serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

**9.4.4.** A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo da prestação dos serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

### **Do Recebimento**

**10.1.** No recebimento e aceitação do objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 075/24** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

**10.2.** Ficam a cargo da Detentora todas as despesas como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

**10.3.** A prestação dos serviços será recebida:

**10.3.1.** Provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia após o atendimento do cronograma de execução de trabalho;

**10.3.2.** Definitivamente, após o envio da avaliação do Chefe do Setor de Manutenção do Departamento Municipal de Educação, no prazo de 03 (três) dias após execução dos trabalhos.

**10.3.3.** A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.4.** O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

**10.3.5.** A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de 03 (três) horas/dias, após execução dos trabalhos e a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**10.3.5.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.3.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

### **Da Medição**

**10.4.** Finda a execução dos serviços, a Detentora elaborará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços efetivamente realizados.

**10.5.** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram finalizados os serviços, a Detentora entregará o relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

**10.6.** O Contratante solicitará à Detentora, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

**10.7.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

**10.7.1.** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Detentora.

**10.7.2.** A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Detentora, por conta da não execução dos serviços.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**10.8.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, comunicando a Detentora o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada nos termos do subitem 11.1. desta Ata.

**10.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Detentora regularize o erro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**11.1.** Após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a mesma poderá ser encaminhada ao e-mail do Departamento Municipal de Educação (edu-financeiro@saojoao.sp.gov.br), devendo-se anexar as seguintes certidões: Certidões Negativas de Débito junto ao: INSS, FGTS, Estado, União e Municipal, Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental e Declaração de Atividade Dispensada ou Isenta de Licenciamento emitidas pela CETESB, Certificado de Regularidade (CR) e Comprovante de Inscrição emitidos pelo IBAMA.

**11.1.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

**11.2.** A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Detentora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

**11.2.1.** A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda a prestação dos serviços contratados.

**11.2.2.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**11.2.3.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do Pregão Eletrônico nº 075/24 e desta Ata de Registro de Preços.

**11.3.** O pagamento deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o aceite do Gestor da Ata e do Diretor do Departamento de Educação do Município de São João da Boa Vista, sendo que o mesmo será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**11.3.1.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**11.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

**11.4.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

**11.5.** Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a CONTRATADA destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal,



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

**11.6.** O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

**11.7.** O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**11.8.** Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

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

**12.1.** A Detentora se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

**12.2.** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente do Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

**12.2.1.** A Detentora é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

**12.3.** A Detentora é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

**12.4.** A Detentora é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**12.5.** A Detentora é responsável por efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**12.6.** A Detentora responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**12.7.** A Detentora é integralmente responsável para com a execução dos serviços objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

**12.8.** A Detentora deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

**12.9.** A Detentora obriga-se, ainda, a:

**12.9.1.** Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

**12.9.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.

**12.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade da execução dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.

**12.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula décima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

**12.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados.

**12.9.6.** Garantir a boa qualidade da execução dos serviços, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

**12.9.7.** Firmar as contratações necessárias pelo preço registrado e nas condições da convocação.

**12.9.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

**12.9.9.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**12.9.10.** Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Eletrônico nº 075/24.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.

**13.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

**13.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

**13.4.** Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

**13.5.** Decidir pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade.

**13.6.** Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

**13.7.** Conduzir, garantida a ampla defesa e o contraditório, os processos de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços.

**13.8.** Submeter à deliberação da autoridade competente:

**a)** Proposta de aplicar penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento desta ata de registro de preços;

**b)** Proposta de aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

**c)** Proposta de aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

**d)** Proposta de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços;

**e)** Proposta de cancelamento e rescisão da ata de registro de preços.

**13.9.** Divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.

**13.10.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, através de comissão/servidor especialmente designado.

**13.11.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de Registro de Preços, termo de referência e os termos de sua proposta.

**13.12.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**13.13.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**13.14.** Efetuar os pagamentos à Detentora no valor correspondente ao à prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**13.15.** Propiciar acesso aos empregados da Detentora ao local determinado para a entrega.

**13.16.** Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas desta Ata de Registro de Preços.

**13.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto que venham a ser solicitados pela Detentora.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.18.** Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**13.19.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções em virtude de infrações por parte da Detentora ocorridas nas suas respectivas contratações, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos subitens 13.2.2. e 13.2.3. desta Ata.

**13.20.** Encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

**13.21.** Informar ao órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar as contratações dela oriundas, bem como sobre as sanções aplicadas.

**13.22.** Assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto desta ata.

**13.23.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13.24.** Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 075/24.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**14.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

**14.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.3.** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

**14.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**14.1.5.** Prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;

**14.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

**14.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

**14.1.10.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

**14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**14.2.1.** advertência;

**14.2.2.** impedimento de licitar e contratar;

**14.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.2.4.** multas:

**14.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços, no caso de inexecução parcial do objeto;

**14.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

**14.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de sua inexecução total;

**14.2.4.4.** multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Contratante, de que o serviço prestado é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**14.2.4.5.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a Ata de Registro de Preços.

**14.2.4.6.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da Ata de Registro de Preços licitada ou celebrada.

**14.2.4.7.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Detentora.

**14.2.4.8.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 14.2.4.7.

**14.2.4.9.** Se os pagamentos devidos à Detentora forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**14.2.4.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Detentora ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** 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.

**14.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**14.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**14.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**14.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

**14.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**14.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 14.1.2. a 14.1.4, 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 do ente federativo a qual pertencer o órgão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 14.1.5 a 14.1.9 bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.13.** A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**14.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**14.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

**15.1.** Constituirão motivos para cancelamento da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

**15.1.1.** Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas desta Ata de Registro de Preços;

**15.1.2.** Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

**15.1.3.** Deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**15.1.4.** Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

**15.1.5.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**15.1.6.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços;

**15.1.7.** Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Detentora;

**15.1.8.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da Ata de Registro de Preços;

**15.1.9.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

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

**15.1.11.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

**15.1.1.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada a Detentora não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**15.2.** A Detentora terá direito ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

**15.2.1.** Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos do Município por despesas efetivamente executadas;

**15.2.2.** Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

**15.2.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 7.587/23.

**15.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de executar o objeto.

**15.3.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**15.4.** Na hipótese de cancelamento do registro da Detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

**15.5.** O cancelamento da ata será formalizado pelo Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**15.6.** O cancelamento da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**15.7.** A ata poderá ser cancelada caso se constate que a Detentora mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como nas normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**17.1.** Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 075/24, propostas e Anexos. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se ao ato homologatório do Pregão Eletrônico nº 075/24 e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**18.1.** A Detentora obriga-se a manter-se, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº 075/24, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ANTICORRUPÇÃO**

**19.1.** Para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**20.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou desta Ata de Registro de Preços, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**20.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**20.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da ata, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de modo que as atividades a serem exercidas pelo representante da



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Administração com atribuição de fiscal da Ata de Registro de Preços obedecerão as disposições contidas no art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

**21.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

**21.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**21.4.** A gestão da Ata de Registro de Preços procederá na forma do art. 144 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

**21.5.** Fica designado(a) o(a) Senhor(a) \*\*\*\*\*, portador(a) do CPF n.º ..... como **GESTOR(A)** e o(a) Senhor(a) \*\*\*\*\*, portador(a) do CPF n.º ..... como **FISCAL** desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços para o exercício de 2025 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**23.1.** Incumbirá à Detentora divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67, do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO**

**24.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**  
**Maria Teresinha de Jesus Pedroza**  
**Prefeita Municipal**

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**Representante legal**  
**DETENTORA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

DETENTORA: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

#### **Pela detentora:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

### **GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo VI – Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, são fornecedores que fazem parte do cadastro reserva:

Item: ( ... )

Descritivo: ( ... )

Unidade de Medida: ( ... )

Quantidade: ( ... )

| <b>Posição</b> | <b>Fornecedor</b> | <b>Marca<br/>(se exigida no Edital)</b> | <b>Valor<br/>(R\$)</b> |
|----------------|-------------------|---|------------------------|
|                |                   |   |                        |
|                |                   |   |                        |
|                |                   |   |                        |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo VII – Modelo de Planilha de Composição de Custos

| DESCRIÇÃO  |                       | VALOR                       |                        |
|--|-----------------------|-----------------------------|------------------------|
| (A)-Motorista especializado CBO 7825-05  |                       | R\$                         |                        |
| (B)-Ajudante CBO7170-20  |                       | R\$                         |                        |
| ENCARGOS SOCIAIS S/VALORES FUNCIONARIOS VIDE PLANILHA ANEXADA  |                       | %                           |                        |
| <b>MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA</b>   |                       | <b>% SOBRE VR. PROPOSTA</b> | <b>VR. TOTAL ANUAL</b> |
| (A)-Motorista especializado - CBO 7825-05  |                       | %                           | R\$                    |
| (B)-Ajudante - CBO7170-20  |                       | %                           | R\$                    |
| <b>DESPESAS COMERCIAIS/OPERACIONAIS</b>  |                       |                             |                        |
| Manutenção com veículo: combustível, óleo, alinhamento e balanceamento dos pneus, troca de peças, inspeção de freios, etc... |                       | %                           | R\$                    |
| Ferramental e equipamentos como: mangueiras, conectores, equipamentos a vácuo, etc..   |                       | %                           | R\$                    |
| Gastos com documentação veículos: IPVA, licenciamento e seguro   |                       | %                           | R\$                    |
| Outros Gastos: uniformes, EPIS, crachás, etc.  |                       | %                           | R\$                    |
| Despesas Administrativa - operacionais: telefônica, energia, água, recepção, internet e limpeza                              |                       | %                           | R\$                    |
| <b>BDI</b>   |                       |                             |                        |
| <b>DESPESAS INDERETAS (X)</b>  | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | %                           | BDI ADOTADO (%)        |
|  | SEGUROS               | %                           |                        |
|  | (X)                   | %                           |                        |
| <b>LUCRO (Y)</b>   | %                     |                             |                        |
| <b>DESPESAS FISCAIS (T)</b>  | COFINS                | %                           |                        |
|  | PIS/PASEP             | %                           |                        |
|  | ISS                   | %                           |                        |
|  | (T)                   | %                           |                        |
| <b>VR. BDI S/PROPOSTA</b>  |                       | R\$                         |                        |
| <b>TOTAL DA PROPOSTA</b>   |                       | 100,00%                     | R\$                    |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica

### ATESTADO DE VISITA

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS DE FOSSA SÉPTICA, NAS UNIDADES DAS EMEBs VINCULADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.**

Atestamos, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº 075/24, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do (doc. de identificação) nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e mail: \_\_\_\_\_, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em \_\_/\_\_/2024 (especificar data da visita) , reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do respectivo Departamento responsável pelo acompanhamento da visita)

Nome completo: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo IX – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica

## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

**(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc)**, neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 075/24, Processo Administrativo nº 19328/24.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)  
(Em papel timbrado da empresa licitante)