



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019 RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4097/2019

### PREÂMBULO

A Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 045/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para registro de preços.

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA - Participação de empresa do ramo de atividade, independente do porte da empresa.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE SERVIÇOS NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA QUE CONSISTE EM: ROÇADA MECANIZADA, PODA DE ÁRVORES E VARRIÇÃO DE VIAS, RASPAGEM E PINTURA DE GUIAS.**

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas modificações posteriores e às disposições do presente Edital.

As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

**A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 09h30min do dia 07 de agosto de 2019.**

**Local da Sessão:** A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, 330, Centro, Ibitinga-SP.

**Credenciamento:** O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima participando, desse modo, estas participarão apenas com os valores constantes da proposta escrita, se for o caso. **A prefeitura não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não chegarem até o horário acima estipulado.**





**Declarada a abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.**

É de responsabilidade do PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao site da Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga, [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br).

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente da prefeitura, como Outros Serviços de Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, devendo ser indicados no momento da formalização dos pedidos.

**VISTORIA:** Será obrigatória e deverão ser agendadas na Secretaria de Administração, pelo telefone 16 – 3352 7000, ramal 7204, com Jéssica Baioni. A finalidade da vistoria é propiciar aos interessados o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que os mesmos tomem conhecimento de tudo que possam de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e posterior execução do objeto. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga emitirá Atestado de Vistoria que deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

Estão **DISPENSADAS** da vistoria as empresas que já a realizaram antes da suspensão.

## **I – OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para roçada mecanizada; roçagem com trator e roçadeira tipo facão; poda de árvores; varrição de vias, raspagem e pintura de guias**, conforme Memorial Descritivo, Anexo I deste Edital.

1.2. A Administração não estará obrigada a contratar os serviços objetos do presente certame da detentora do Registro de Preços, uma vez que o mesmo não caracteriza compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da detentora.

## **II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.





**2.2.** Não será permitida a participação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no País;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- e) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- f) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

**III- CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

**3.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, administrador, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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





e) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.3. Caso a participante opte pelo envio dos envelopes pelo correio, a mesma deverá encaminhar, fora dos envelopes, documentos que comprovem poderes da pessoa que assinar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e proposta. Tais documentos encontram-se elencados no item 3.2 letras “a” e “b” do presente edital.**

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante, credenciado ou não, à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes, observando-se o item 3.3 acima.

**4.2.** A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação).

b) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (**ME e EPP**), além da declaração constante do Anexo III, deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo IV), conforme o caso**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e apresentada fora dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação), **no momento do credenciamento**.

c) A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019**

**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019.**

#### **V – DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO**





5.1. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa. Poderá ser impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.

**5.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDO QUALQUER TIPO DE RASURA, EMENDA OU ENTRELINHA.**

5.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (SE HOUVER);
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, e respectiva quantidade de cada item;
- d) Valor da proposta assim compreendido:

d.1.) **para o LOTE I - item 01 - Valor unitário por metro quadrado e valor total do item** que consiste na multiplicação dos 3.500.000 metros quadrados vezes o valor do metro quadrado executado, em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

d.2.) **para o LOTE II - para os 03 (três) itens deste lote deve-se indicar: Valor unitário por poda e valor total de cada item que compõe o lote**, todos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Valor total do **LOTE II** consiste na somatória do total dos itens 01, 02 e 03.

d.3.) **para o LOTE III – item 01 - Valor unitário por metro linear e valor total do item** que consiste na multiplicação dos 5.000.000 metros lineares vezes o valor do metro executado, ainda dentro do lote III – **item 02 - Valor unitário por metro linear e valor total do item** que consiste na multiplicação dos 200.000 metros lineares vezes o valor do metro executado e finalmente **item 03 - Valor unitário por metro linear e valor total do item** que consiste na multiplicação dos 200.000 metros linear vezes o valor do metro executado, todos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Valor total do lote III consiste na somatória do total do item 01, do item 02 e do item 03.

d.4. Deverá ser apresentado o valor total da proposta, ou seja, a soma do total de cada lote. O valor que será utilizado para fins de negociação com a empresa é **valor total de cada lote**.

e) toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.





f) o preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais. **Caso seja verificado erros nas operações aritméticas será levado em consideração o valor unitário apresentado para cada item.**

**5.3.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custo, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.3.1. Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3.2.2. Os preços propostos e os lances oferecidos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

**5.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista em cada lote deste edital, inclusive quantos aos itens que o compõe.**

**5.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.**

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais,
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1., letras “a”, “b” e “c” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);







**b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

**d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;

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

**g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva com Efeitos de Negativa**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

#### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Matriz). Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.

6.1.3.1. As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **a) PARA OS LOTES I E II**

a.1 - Comprovação de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

6.1.4.2 – Atestado de Vistoria, conforme Anexo VI deste Edital;

##### **b) PARA O LOTE III**

a.2 – Atestado de Vistoria, conforme Anexo VI deste Edital;

#### **6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**





a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**anexo VII**).

b) declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo II** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

#### **6.1.6. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

6.1.5.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou documento equivalente.

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

6.1.5.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.5.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.5.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

#### **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**6.2.1.** É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.6.2 e 6.1.6.3 do presente edital.

**6.2.2. O CRC substitui os documentos elencados nos itens 6.1 ao 6.1.3 do presente edital.**

6.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões ou qualquer outro documento que possua prazo de validade, e deva ser apresentado para habilitação/proposta/credenciamento para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso), a Administração aceitará como válidos os expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

6.2.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos item 6.1 deste edital.





6.2.6. Os documentos necessários ao credenciamento, habilitação, proposta e documentos para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada **do original** para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, exceto documentos cuja conferência/emissão se dê por meio de internet.

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

6.2.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante

6.2.9. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.10. Caso os documentos declaratórios solicitados em edital não forem apresentados juntamente com a documentação exigida, tal falta poderá ser saneada de próprio punho no momento da sessão, pelo representante legal da empresa, desde que possua poderes para tanto, devidamente comprovado em procuração ou contrato social;

6.2.11. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Sra. Prefeita Municipal, na hipótese de existência de recursos;

6.2.12. Se a licitante desatender às exigências previstas neste item VI, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.2. Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, poderá a mesma ser declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte (se houver disponibilidade de local e horário), no horário a ser determinado pelo pregoeiro.

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº. 1 e nº. 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.





7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

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

7.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

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

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

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

7.7. Os lances verbais deverão se formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5 % (meio por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

7.9. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:





7.9.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

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

b) se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. Após a fase de lances, serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

7.12. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito;





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

7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

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

7.18. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

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

7.20. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e pelos participantes que desejarem.

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

## **VIII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.





**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida a(o) subscritor(a) deste Edital e **protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ibitinga na Rua Miguel Landim, 333 - Centro;**

**8.2.1-** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@ibitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas;**

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

**8.4-** Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura de Ibitinga para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1-** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**8.4.2-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

**8.4.3-** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**8.4.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.5-** Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Miguel Landim, 333, Centro, Ibitinga/SP, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) e dirigidos ao (à) Prefeito (a) de Ibitinga.

## **IX - DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O objeto do presente certame será registrado em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e contratado consoante às regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.





**9.2.** A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

**9.3.** A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado.

**9.4.** O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Municipal. Não havendo decisão, a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**9.5.** Fica ainda estabelecido que para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a(s) empresa(s) adjudicatária(s) deverá (ao), caso as certidões apresentadas em sessão estejam vencidas, apresentar comprovantes de regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador. É facultado à Administração Municipal verificar, por meio da Internet, realizar a verificação das certidões supracitadas.

**9.6.** Também para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s), a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**9.7.** A recusa injustificada de assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou os contratos ou aceitar/retirar os instrumentos equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-se as sanções previstas no item XIII do presente edital.

**9.8.** A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá vigência de 01 (um) ano a contar da sua assinatura.

**9.9.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da Ata de Registros de Preços, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à assinatura da ata, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;







9.9.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.7.1.

9.9.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à assinatura da Ata de registro de Preços.

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**10.1.** Os serviços objetos da presente licitação poderão ser realizados no período de **01 (um) ano**, contados da assinatura da ata de Registro de preços, conforme necessidade da Secretaria de Serviços Públicos, e demais condições estabelecidas neste edital.

**10.2.** Os serviços serão prestados em vários locais dentro do perímetro urbano da cidade de Ibitinga, conforme as condições estabelecidas neste edital.

**10.3.** A detentora da ata será a integral e exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução do objeto do respectivo contrato oriundo desta licitação, inclusive as despesas com fretes e transportes e quaisquer taxas incidentes sobre a prestacional ora contratada.

**10.4.** A detentora da ata será igualmente responsável pela segurança e perfeição do fornecimento dos serviços realizados, nos termos da legislação vigente, respondendo também por todos os danos, perdas ou prejuízos ocorridos à Prefeitura ou a terceiros em geral que, por sua ação, negligência ou omissão, vier a dar causa.

**10.5.** A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de exercer a fiscalização do cumprimento deste contrato, quer através da Secretaria de Serviços Públicos, quer através de fiscais especialmente designados, vistoriar qualquer das etapas, fases ou parcelas do fornecimento, a qualquer época, a fim de constatar o fiel cumprimento do respectivo contrato, denunciando eventuais irregularidades para as providências cabíveis, podendo, ainda, solicitar reparos ou modificações nos serviços, realizados tidos como não satisfatórios, e, se não atendidos no prazo estipulado na solicitação, poderão impor multas previstas. A licitante vencedora deverá permitir total e livre acesso às informações solicitadas por ofício da Prefeitura.

**10.6.** A presença ou ação da fiscalização não diminui ou exclui qualquer responsabilidade da licitante vencedora.





**10.7.** Não será admitida, incondicionalmente, a substituição da licitante vencedora ou a transferência de suas obrigações a terceiros.

**10.8.** A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital, acarretará a aplicação, ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

## **XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1.** O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura, constatando que a quantidade, tipo e a qualidade dos serviços estejam de acordo com o solicitado.

**11.2.** A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como aqueles oriundos de transportes.

**11.3.** A contratada será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase/parcela do fornecimento do objeto.

**11.4.** Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada/detentora da ata para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.4.1 - Nas hipóteses de nova execução e/ou de complementação, a contratada/detentora da ata deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem prejuízo das penalidades impostas.

## **XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento pelos serviços será feito pela Prefeitura Municipal ao Contratado, 30 dias após a data da emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela secretaria





requisitante e acompanhada dos demais documentos exigidos no Memorial Descritivo, através de cheque nominal, transferência bancária ou depósito em conta corrente, **NÃO** sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.

**12.2.** Para o efetivo pagamento, a contratada/ detentora da ata deverá apresentar, além daquilo estabelecido no Memorial Descritivo, os seguintes documentos:

**12.3.** Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS, dentro de sua validade;

### **XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1.** A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato/ata de registro, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções legais e das constantes neste edital.

**13.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato/ata de registro, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**13.3 -** Pela inexecução total ou parcial da obrigação decorrente da assinatura do contrato/ata de registro a Prefeitura poderá, garantida o contraditório e defesa prévia, aplicar à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA as seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Multa indenizatória pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.3.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta Cláusula.

13.3.5 - As sanções previstas nos itens 13.3.1, 13.3.3 e 13.3.4 acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item 13.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias.

13.3.5.1 – No tocante à sanção estabelecida no item 13.3.4 deste artigo, fica facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.





13.3.6 - O atraso injustificado na execução do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida até o 10º (décimo) dia de atraso; e

II – Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único: A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, sujeitando-se a aplicação da multa prevista no artigo 13.3.2 deste edital.

13.4 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

13.4.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2.** O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão presencial promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**14.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização;

**14.4.** Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8666, de 23 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**14.5.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.





**14.6.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, a Prefeitura Municipal de Ibitinga comunicará os fatos à autoridade superior, para as providências devidas.

**14.7.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**14.8.** Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

**14.9.** A posição adotada pelo (a) Pregoeiro (a), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.

**14.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Ibitinga/SP;

**14.11.** É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação e Autarquia instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente;

**14.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**14.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.

**14.14.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

**14.15.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333, Centro, ou pelo telefone (16) 3352 7002.

## **XV - DOS ANEXOS DO EDITAL**

15.1. São anexos do presente edital

Anexo I – Memorial descritivo





---

Anexo II – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho  
Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços  
Anexo IV – Declaração de pleno atendimento  
Anexo V – Procuração para o credenciamento  
Anexo VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.  
Anexo VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar  
Anexo VIII – Atestado de vistoria

Ibitinga, 19 de julho de 2019.

Cristina Maria Kalil Arantes  
Prefeita Municipal







## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A retificação desse termo de referência tem por base uma impugnação ao edital da licitação que estava em andamento. Mesmo sendo intempestiva, por cautela, foram analisados os pontos impugnados e realizada uma análise no termo de referência por completo onde se detectaram alguns pontos que poderiam ter suas especificações melhoradas.

**I - OBJETO: SERVIÇOS NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA QUE CONSISTE EM: ROÇADA MECANIZADA, PODA DE ÁRVORES E VARRIÇÃO DE VIAS, RASPAGEM E PINTURA DE GUIAS.**

**II - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**III - REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

### **IV - DEFINIÇÃO:**

Consiste na contratação de empresa para realizar limpeza no município de Ibitinga. Os serviços serão separados por lotes onde cada lote compreende um tipo de serviço a ser executado. Os serviços compreendem: Roçada mecanizada, poda de árvores, varrição de vias, raspagem e pintura de guias.

Os serviços serão executados em canteiros, jardins, logradouros públicos, áreas verdes, terrenos na área urbana e rural (laterais de estradas) do município, Distrito de Cambaratiba, ruas, avenidas, áreas institucionais, sistemas de lazer e logradouros públicos devendo fazer o acabamento em todas as guias e sarjetas, com base nas ordens de serviços a serem emitidas pela Secretaria requisitante.

### **LOTE I – ROÇADA MECANIZADA**

#### **1 - ROÇADA MECANIZADA**

1.1. Definição: operação utilizando-se de equipamento mecanizado, visando à roçada da vegetação, deixando o mínimo da mesma cobrindo o solo, na conformidade com a vegetação existente no local.

1.1.1. Nos locais onde serão executados esses serviços, obrigatoriamente deverá ser colocada uma rede protetora para evitar que detritos sejam atirados e causem quaisquer tipos de acidente envolvendo pessoas, animais ou avarias em veículos que estiverem estacionados ou se deslocando nas proximidades ou nos locais dos serviços.

1.2. Todas as ferramentas necessárias para a boa execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**.





1.3. Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento, os funcionários registrados, em dia com as obrigações trabalhistas e equipados com EPI.

1.4. É de responsabilidade da empresa vencedora todos os gastos com combustível, manutenção dos equipamentos, encargos trabalhistas, estadias, refeições, enfim todos aqueles decorrentes da prestação dos serviços ora licitados.

1.5. O objeto será executado dentro do perímetro urbano da cidade de Ibitinga e no Distrito de Cambaratiba, em trechos a serem definidos posteriormente por funcionário designado pela Secretaria de Serviços Públicos da municipalidade, conforme necessidade, que também fiscalizará a execução dos serviços.

1.6. A licitante vencedora será responsável por todo e qualquer dano, risco ou perda a terceiros que por sua ação ou omissão vier a dar causa.

**1.7. Qualquer dano ou avaria nos equipamentos durante a execução dos serviços será de inteira responsabilidade da empresa vencedora do certame.**

1.8. A empresa vencedora do certame tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados a CONTRATANTE ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

## **2 - DESPRAGUEJAMENTO**

A Contratada deverá efetuar o despraguejamento, **ANTES** da realização da roçada, em todos os locais onde for necessário o serviço constante do presente item. Tais serviços consistem em capinação manual ou com utilização de ferramentas visando a total eliminação de todo o mato, capim ou ervas daninhas (Jurubeba, Braquiária, Tiririca, entre outras que possam ser encontradas), com o devido recolhimento dos resíduos gerados. CONFORME LEGISLAÇÃO LOCAL FICA PROIBIDO O USO DE HERBICIDAS.

## **3 - COLETA E LIMPEZA PÓS SERVIÇO**

3.1. A coleta da matéria vegetal (resíduo resultante da roçagem, galhos, folhas, inclusive de coqueiros ou outra palmeira, flores, mesmo que já existente no local) deverá ser feita manualmente através de sacos tipo big-bag, balaios de bambu, etc., ou seja, recipientes reutilizáveis, devendo ser evitados sacos plásticos. Esses resíduos deverão ser transportados pela **CONTRATADA** por veículo adequado até ao local determinado pela **CONTRATANTE**, num raio de até 06 km a partir do centro da cidade.





3.2. Todos os resíduos encontrados (lata, madeira, vidro, embalagens em geral, tocos de cigarro, resto de alimentos, dejetos de animais e humanos etc.) deverão ser embalados para serem recolhidos pela coleta regular, **IMEDIATAMENTE** após o término dos serviços, e a forma de execução dos serviços (metodologia de execução) deverá ser definida pela LICITANTE em sua proposta, nos moldes previstos neste termo de referência. A embalagem (sacos plásticos) será fornecida pela **CONTRATADA** e ser resistente para que não se rompa na hora da coleta.

#### **4. DEMAIS FERRAMENTAS**

4.1. Demais ferramentas necessárias: Rastelos de aço com cabo; Ancinhos com cabo; vassourões com cabo; Facões de cana; Limas para amolar ferramentas; Forcados com cabo; Pás de bico com cabo; Foices com cabo; Enxadas com cabo; Carrinho Lutocar de 200 litros, entre outras, que a **CONTRATADA** entenda necessárias para o fiel cumprimento do objeto do presente termo de referência.

#### **5 – VEÍCULOS**

5.1. 01 veículo adequado para retirada de resíduos.

5.2. 01 veículo adequado para transporte de funcionários.

5.2.1. O transporte dos funcionários também poderá ser realizado com o próprio veículo de coleta desde que possua cabine suplementar e atenda aos requisitos do item 5.3.1.

5.3. Os veículos automotores deverão ter equipamentos adequados e necessários à execução do serviço deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes em capacidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, à execução dos serviços.

5.3.1. Os veículos automotores e equipamentos deverão atender a legislação vigente (Segurança do Trabalho, Código Nacional de Trânsito e outras pertinentes), deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a retirada da "Ordem de Serviço" a ser expedida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e os equipamentos deverão estar devidamente acondicionados (instalados) nos chassis dos veículos e em perfeitas condições de operação.

5.4. É de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os gastos com combustível, manutenção dos equipamentos, encargos trabalhistas, estadias, refeições, enfim todos aqueles decorrentes da prestação dos serviços ora licitados.

5.5. Qualquer dano ou avaria nos equipamentos que porventura forem utilizados durante a execução dos serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.6. A **CONTRATADA** tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu





pessoal ou ocasionados à **CONTRATANTE** ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

5.7. Os veículos e os equipamentos devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a **CONTRATADA** a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências.

#### **6 – QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS:**

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Serviço</b>
01	3.500.000	M <sup>2</sup>	<b>ROÇAGEM MECANIZADA</b>

### **LOTE II – PODA DE ÁRVORES**

#### **DEFINIÇÃO:**

Consiste no fornecimento de equipe destinada a realizar limpeza urbana no município de Ibitinga, compreendendo os serviços de poda de árvores em locais indicados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IBITINGA**, com utilização de moto poda, moto serras e demais ferramentas para a perfeita execução dos serviços, conforme descritivo abaixo.

Os serviços serão executados em canteiros, jardins, logradouros públicos, áreas institucionais, sistemas de lazer e terrenos na área urbana e rural do município, com base nas ordens de serviços a serem emitidas pela Secretaria requisitante.

#### **1 - COMPREENDE-SE NA PODA DE ÁRVORES:**

1.1. **Poda de educação:** deve ser realizado o mais cedo possível para evitar cicatrizes muito grandes e desnecessárias. A poda de formação na fase jovem sempre é uma mutilação, devendo ser executada com cuidado. O arboricultor deve ter em mente o modelo arquitetônico da espécie, considerando, portanto, o futuro desenvolvimento da copa no espaço em que a árvore está estabelecida. Galhos baixos que dificultarão a passagem de pedestres e veículos deverão ser eliminados precocemente. Galhos que cruzarão a copa ou com inserção defeituosa deverão igualmente ser eliminados antes que os cortes se tornem muito difíceis. O atrito de dois galhos provocará lesões enfraquecendo o lenho destes.

1.2. **Poda de manutenção:** são eliminados basicamente galhos senis ou secos que perderam sua função na copa da árvore. Estes galhos podem em algumas circunstâncias ter dimensões consideráveis. Nesse caso, deve-se adotar o procedimento denominado de 03 (três) cortes.





**1.3. Poda de segurança:** esta é tecnicamente semelhante à poda de manutenção, com a diferença de ser praticados em galhos normalmente vitais ou não preparados pela árvore para o corte. Deve-se adotar o corte em etapas: na primeira poda, o galho é cortado a uma distância de 50 a 100 cm do tronco. O galho assim debilitado provocará a ativação dos mecanismos de defesa. Após um ou mais períodos vegetativos, procede-se à segunda poda, agora junto ao tronco, concluindo a operação de remoção do galho. Para tornar segura a operação de poda de árvores exige-se, conforme o caso, o uso dos seguintes equipamentos acessórios: escadas, cordas, andaimes, guias, etc. A área de trabalho deve ser isolada utilizando-se cones de sinalização, cavaletes, cordas, fitas plásticas em cores chamativas, placas de sinalização, etc., bem como a área sob a copa, evitando a passagem de pedestres, animais ou veículos. Neste caso, comunicando-se, previamente, à autoridade competente sobre o trânsito de veículos.

## **2 - PORTE DE ÁRVORES:**

Este item tem por objetivo estabelecer um parâmetro para se estabelecer os valores das podas das árvores com base na circunferência do tronco da árvore.

Para que se estabelecesse as medidas padrão foi solicitado a Secretaria de Agricultura e meio Ambiente para que fosse feito um levantamento nas árvores da cidade em alguns pontos estratégicos com o objetivo da obtenção das medidas médias das árvores da cidade.

Para obtenção da medida da circunferência do deve-se levar em conta o método de medida conhecido por **CAP** (circunferência a altura do peito) ou **PAP** (Perímetro à altura do peito) é uma medida, do âmbito da [dendrometria](#), expressa em [centímetros](#) do [perímetro](#) do [tronco](#) de uma [árvore](#), é medido perpendicularmente ao eixo de crescimento à altura a [1,30 metros](#) do [solo](#).

Na Engenharia Florestal é comum o uso do CAP em cálculos para definir o volume de madeira de uma área ou avaliar o crescimento das árvores, e é utilizado atualmente para cálculo de carbono de uma floresta. Neste caso utiliza-se essa medida apenas para obtenção da circunferência da árvore para embasar o parâmetro estabelecido abaixo:

Árvore tamanho Pequeno (P): árvores com circunferência de tronco de até 70cm.

Árvore tamanho Médio (M): árvores com circunferência de tronco de 71cm até 1,20m.

Árvore tamanho Grande (G): árvores com circunferência de tronco acima de 1,21m.

## **3 - LIMPEZA PÓS SERVIÇO:**

3.1. Os resíduos deverão ser transportados por veículo adequado até ao local determinado pela **CONTRATANTE**, num raio de 06 km a partir do centro da cidade, devendo a forma de execução dos serviços (metodologia de execução) ser desenvolvida pela **LICITANTE**, nos moldes previstos no presente termo de referência.





3.2. A autorização para poda de árvore será emitida pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente mediante solicitação prévia da Secretaria requisitante.

3.3. Os serviços de poda de árvore somente poderão ser realizados após a emissão da respectiva autorização.

#### **4 – DEMAIS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS**

4.1. Tesouras para poda de cerca viva; Tesouras de uma mão; Tesouras aéreas de haste extensora de até 6 metros; Tesouras podão ou de duas mãos com faca e contra faca entre outras, que a CONTRATADA entenda necessárias para o fiel cumprimento do objeto do presente Memorial Descritivo.

#### **5 – VEÍCULOS**

5.1. 01 (um) Caminhão equipado com cesto aéreo e com carroceria para remoção dos resíduos.

5.2. Os veículos automotores deverão ter equipamentos adequados e necessários à execução do serviço deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes em capacidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, à execução dos serviços.

5.2.1. Os veículos automotores e equipamentos deverão atender a legislação vigente (Segurança do Trabalho, Código Nacional de Trânsito e outras pertinentes), deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a retirada da "Ordem de Serviço" a ser expedida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e os equipamentos deverão estar devidamente acondicionados (instalados) nos chassis dos veículos e em perfeitas condições de operação.

5.3. É de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os gastos com combustível, manutenção dos equipamentos, encargos trabalhistas, estadias, refeições, enfim todos aqueles decorrentes da prestação dos serviços ora licitados.

5.4. Qualquer dano ou avaria nos equipamentos que porventura forem utilizados durante a execução dos serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.5. A **CONTRATADA** tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados à **CONTRATANTE** ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

5.6. Os veículos e os equipamentos devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a **CONTRATADA** a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências.

#### **6 – EPI's**







**6.1. A CONTRATADA** deverá, ainda, se responsabilizar pela disponibilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs) necessários à perfeita realização dos trabalhos, nos moldes da legislação vigente e em atendimento a todas as normas de segurança.

#### 7 – QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS:

Item	Quant.	Unidade	Serviço
01	800	Unid.	<b>PODA DE ÁRVORE PEQUENO (P):</b> circunferência de tronco de até 70cm
01	800	Unid.	<b>PODA DE ÁRVORE MÉDIA (M):</b> circunferência de tronco de 71cm até 1,20m
01	500	Unid.	<b>PODA DE ÁRVORE GRANDE (G):</b> acima de 1,21m

### LOTE III – SERVIÇOS NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA – VARRIÇÃO DE VIAS, RASPAGEM E PINTURA DE GUIAS

#### DEFINIÇÃO:

Consiste no fornecimento de equipe destinada a realizar limpeza urbana no município de Ibitinga, consistindo nos serviços de varrição manual, pintura e raspagem de guias, retirada de touceiras e limpeza de demais locais indicados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IBITINGA**, com utilização de pessoal e equipamentos conforme descritivo abaixo.

Os serviços serão executados em ruas, avenidas, logradouros públicos, praças, feiras livres, áreas institucionais, sistemas de lazer e outros, com base nas ordens de serviços a serem emitidas pela Secretaria requisitante.

#### 1–VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

1.1. A varrição manual consiste na operação de recolhimento de todos os detritos possíveis da varrição nas vias públicas (notadamente em suas sarjetas), incluindo terra em excesso, pedras, entulhos e outros resíduos que devem ser acomodados em local apropriado para destinação em local indicado pela **CONTRATANTE**.

1.1.1 Os serviços também serão executados em praças (a serem indicadas pela Contratante). Além de seu entorno, os passeios internos também deverão ser varridos, respeitando as mesmas condições estabelecidas para as vias públicas. Também fazem parte dos serviços em questão, a retirada de terra e demais resíduos dos bueiros para captação de águas pluviais (bocas-de-lobo).

1.2. A varrição manual deve ser realizada por equipes em pontos diferentes do município, que utilizará todas as ferramentas necessárias para coleta dos resíduos e sendo o veículo apropriado para destinação final fornecido pela **CONTRATANTE**,





conforme definições do presente termo de referência. Os pontos serão definidos pela **CONTRATANTE** por intermédio de Ordens de Serviços emitidas pela secretaria requisitante. Os serviços poderão ser requisitados aos sábados, domingos e feriados e também podendo ser em final de grandes eventos indicado pelo contratante (período noturno).

1.3. A varrição das vias deve ser feita em toda a largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas e em todas as faixas junto ao meio-fio que contenham resíduos, inclusive onde houverem veículos estacionados. Áreas ajardinadas ou não pavimentadas também deverão ser varridas. Os resíduos eventualmente dispostos em bocas-de-lobo devem ser retirados com o auxílio de enxadinha de pequeno porte durante a varrição.

1.4. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o presente termo de referência, utilizando técnicas, equipamentos e procedimentos corretos, empregando métodos que possibilitam o maior rendimento possível dos serviços.

1.5. Os resíduos provenientes serão destinados conforme o presente termo de referência, ficando a cargo da **CONTRATADA** o transporte até o local indicado pela **CONTRATANTE**, devendo a forma de execução dos serviços (metodologia de execução) deverá ser apresentada pela LICITANTE em sua proposta, nos moldes previstos no edital.

1.6. Os serviços de varrição deverão ocorrer continuamente de segunda a sábado e caso haja necessidade poderá ser solicitado pela contratante os serviços aos domingos e feriados inclusive em horários noturnos, devendo observar com prioridade a regularidade de horários a serem executados, preferencialmente no período diurno e em conformidade com os trechos definidos na(s) Ordem(ns) de Serviço(s).

1.7. Todo pessoal envolvido na execução do serviço deverá estar devidamente uniformizado, com roupas refletivas afim de evitar acidentes principalmente com veículos e portar os equipamentos de proteção individual. A **CONTRATADA** deverá sinalizar os locais onde serão executados os serviços.

1.8. Os varredores serão responsáveis pela coleta e esvaziamento dos resíduos dos cestos de lixo de varrição e dos cestos de lixo público existentes, em seus setores de trabalho.

## **02 –CAPINAÇÃO E RASPAGEM MANUAL DE GUIAS, SARJETAS E CALÇADAS**

2.1. Capinação e raspagem manual de vias pavimentadas, em especial guias e sarjetas e calçadas e pintura de meio fio – A capinação manual e raspagem de vias pavimentadas (Calçadas, por todo passeio de pedestre e sarjetas) deverão ser



realizadas nos locais onde houver acúmulo de vegetação e terra junto ao meio-fio e passeio, sendo que o destino dos resíduos coletados será indicado pela **CONTRATANTE**.

- a) A remoção dos resíduos deve se dar imediatamente após o corte da vegetação, ficando a cargo da **CONTRATADA** o transporte desses resíduos até o local indicado;
- b) Na capina manual e raspagem serão utilizadas ferramentas como pás, foices, garfos, enxadas, sacos e carrinhos de mão, entre outros.
- c) O pagamento dos serviços será feito por **metro** de calçada devidamente livre de vegetação e raspada e capinada.
- d) Os serviços deverão ser executados por uma equipe de no mínimo 03 (três) pessoas e um veículo adequado para o transporte dos resíduos, com motorista.

### **03 – PINTURA DE MEIO FIO – (CAL).**

3.1. Os serviços de pintura de meio-fio serão executados com o uso de cal hidratada, dissolvida em água limpa, adicionada de fixador na razão de 1:10 – 01 Kg de cal para 10 Kg de água, aplicada sobre o meio-fio devidamente limpo e escovado, com o emprego de broxa manual ou rolo de pintura.

3.2. A área a ser pintada deverá estar devidamente limpa, raspada e livre de vegetação que possa interferir nos trabalhos de pintura, que poderão ser retirados com utilização de enxadas, pás, entre outros para melhor acabamento. Os resíduos (terra, pedras, pedaços de madeira, restos de tinta antiga, entre outros) resultantes dessa limpeza deverão ser transportados até o local de destino indicado pela **CONTRATANTE**.

3.3. Demais resíduos como latas, papéis, copos plásticos, garrafas, entre outros, deverão ser devidamente embalados e deixados em locais apropriados para serem coletados pela coleta regular.

3.4 O pagamento dos serviços será feito por **metro**.

## **4 – VEÍCULOS**

4.1. 01 veículo adequado para retirada de resíduos.

4.2. 01 veículo adequado para transporte de funcionários.

4.2.1. O transporte dos funcionários também poderá ser realizado com o próprio veículos de coleta desde que possua cabine suplementar.

4.3. Os veículos automotores deverão ter equipamentos adequados e necessários à execução do serviço deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes em capacidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, à execução dos serviços.





4.3.1. Os veículos automotores e equipamentos deverão atender a legislação vigente (Segurança do Trabalho, Código Nacional de Trânsito e outras pertinentes), deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a retirada da "Ordem de Serviço" a ser expedida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e os equipamentos deverão estar devidamente acondicionados (instalados) nos chassis dos veículos e em perfeitas condições de operação.

4.4. É de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os gastos com combustível, manutenção dos equipamentos, encargos trabalhistas, estadias, refeições, enfim todos aqueles decorrentes da prestação dos serviços ora licitados.

4.5. Qualquer dano ou avaria nos equipamentos que porventura forem utilizados durante a execução dos serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.6. A **CONTRATADA** tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados à **CONTRATANTE** ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

4.7. Os veículos e os equipamentos devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a **CONTRATADA** a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências.

## 5 – FERRAMENTAS INDICADAS

5.1. Pincéis, rolos de pintura, trinchas, baldes, vassouras, vassourões; Limas para amolar ferramentas; pás de bico com cabo; Enxadas com cabo; Carrinho Lutocar de 200 litros, sacos plásticos (100 litros) com fitilhos entre outras, que a **CONTRATADA** entenda necessárias para o fiel cumprimento do objeto do presente termo de referência.

## 6 – EPI's

6.1. A **CONTRATADA** deverá, ainda, se responsabilizar pela disponibilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs) necessários à perfeita realização dos trabalhos, nos moldes da legislação vigente e em atendimento a todas as normas de segurança.

**OBS.:** O dispêndio para a aquisição de novos materiais será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## 7– QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS:

Item	Quant.	Unidade	Serviço
01	5.000.000	Metro	Varrição
02	200.000	Metro	Capinação e raspagem manual de guias,





			sarjetas e calçadas
03	200.000	Metro	Pintura de guias com cal e raspagem manual

## V- DO PLANEJAMENTO

5.1. Competirá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos definir os locais e as prioridades dos locais de Execução do Serviço.

## VI – DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante "Ordem de Serviço" expedida pela Secretaria de Serviços Públicos, onde serão indicados os locais a serem realizados os serviços contemplados na Ordem de Serviço em questão.

6.2. A **CONTRATANTE** poderá emitir, simultaneamente, 02 (duas) Ordens de Serviços, para que sejam executados serviços em 02(dois) locais ao mesmo tempo, conforme escala previamente estabelecida pela **CONTRATANTE**.

6.3. A **CONTRATADA** deverá afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a **CONTRATANTE**, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

## VII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS

7.1. Cada equipe deverá apresentar-se com o pessoal completo devidamente uniformizado, inclusive encarregado/motorista, com todos os equipamentos de proteção individual, veículos, equipamentos e ferramentas devidamente abastecidos, no Almoarifado Municipal situado na Avenida Anchieta, nº 130, Centro, na cidade de Ibitinga, estado de São Paulo, ou podem se apresentar diretamente na frente de serviço, desde que autorizado pela **FISCALIZAÇÃO** responsável.

7.1.1. Os funcionários da **CONTRATADA** deverão portar uniformes e crachás, bem como de todos os equipamentos de segurança (EPIs), previstos na legislação em vigor.

7.1.2. Os funcionários da **CONTRATADA** colocados à disposição da Administração para integrarem as equipes deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhes competem.

7.1.3. O transporte dos funcionários até os locais de execução dos serviços deverá ser feito pela **CONTRATADA**, que poderá optar por transportar os funcionários no interior das cabines suplementares dos veículos ou utilizar outro meio de transporte, a critério da **CONTRATADA**, desde que atenda às regras para transporte de pessoas nos moldes da legislação vigente.



7.2. Não haverá por parte da **CONTRATADA** responsabilidade sobre o local de destino final dos resíduos resultantes dos serviços objeto deste Edital.

## VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Deverão ser tiradas fotos diariamente antes e após a execução dos serviços de cada equipe e enviadas via SMS pelo celular do encarregado ao destino determinado pela Administração Municipal, caso a **CONTRATADA** opte, poderá ser utilizado outro meio digital de envio, tal como e-mail ou outro, devendo tal informação constar na metodologia de execução dos serviços.

8.2. Relatórios de produção diária: A **CONTRATADA** deverá encaminhar diariamente o relatório de produção diária dos serviços, com as seguintes informações:

8.2.1. Serviços de roçada mecanizada, varrição, capinação manual e poda de árvores:

- a) quantidade realizada computando-se toda a área atendida;
- b) locais de execução dos serviços;
- c) composição da equipe no dia;
- d) veículos e equipamentos fornecidos.







---

## ANEXO II

### Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Referência: Pregão nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Eu (nome completo, CPF, RG), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ, endereço), interessada em participar da licitação, em referência, realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Cidade, dia/mês/ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante





## ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2019

PROCESSO ADM. N.º \_\_\_\_/20\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, no Prédio onde funciona a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, no Departamento de Compras, autorizado pelo ato de homologação do procedimento licitatório Pregão Presencial n.º 045/2019, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e decreto municipal n.º 3.200 (três mil e duzentos) de 19 (dezenove) de outubro de 2009 (dois mil e nove) que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** (Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga) e o Detentor da Ata:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_, representado por seu \_\_\_\_\_ (representante legal ou procurador), Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), à saber:

### 1.1. Descrição dos itens:

LOTE XXX					
Item	Quant.	Unid.	Especificação	R\$ unitário	R\$ Total
01	XXX	XXX	Para prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxx		
02	XXX	XXX			

1.2. As contratações decorrentes da presente licitação serão realizadas de acordo com a necessidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, correndo por conta da Contratada/detentora da ata as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes da execução.

1.3. Os serviços deverão ser realizados conforme Memorial Descritivo constante do Edital de Pregão Presencial 045/2019, sem necessidade da transcrição no presente documento, com prazo de validade da ata de registro de preços para **01 (um) ano**.

1.4. O objeto da presente licitação será executado dentro do perímetro urbano da cidade de Ibitinga, em trechos a serem definidos posteriormente por funcionário designado pela Secretaria de Serviços Públicos da municipalidade, conforme necessidade, que também fiscalizará a execução dos serviços.

1.5. Todos os gastos com combustível, eventuais problemas mecânicos, motoristas, etc... correrão por conta do Detentor da Ata de Registro de Preços.

**1.6. Qualquer dano ou avaria nos equipamentos ou a terceiros durante a execução também é de responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços**

1.7. O Detentor da Ata de Registro de Preços terá total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados a Prefeitura ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

1.8. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante relatório detalhado apresentado pela contratada, a respeito dos serviços efetivamente prestados no período findo, o qual deverá ser conferido e autorizado para pagamento pela Secretaria de Serviços Públicos. Em seguida a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura;

1.8.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da nota fiscal, conforme item 12 do edital do Pregão Presencial n.º 045/2019;

1.8.2. Para o efetivo pagamento, a contratada/ detentora da ata deverá apresentar, além daquilo estabelecido no Memorial Descritivo, os seguintes documentos:

1.8.2.a. Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS, dentro de sua validade;

1.9. No caso de constatar, o representante da Prefeitura, ora contratante, qualquer irregularidade, imperfeição ou defeito no objeto do contrato, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo





suspensão o pagamento integralmente, até que seja refeito, regularizado ou completado o objeto, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da contratada/ detentora da ata.

**1.10.** Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**1.11.** O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às penas capituladas no edital de Pregão Presencial n.º 045/2019 item XIII, sem necessidade de transcrição.

**1.12.** O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

**1.13.** O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial n.º 045/2019.

**1.14.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando - se - lhe todos os meus dispositivos, o edital de Pregão n.º 045/2019 e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**1.15.** A presente Ata de Registro de Preços tem validade a partir da data de sua assinatura até o **xxxxxx de xxxxxxx de 2xxx.**

**1.16.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo Órgão Gerenciador. Caso haja alterações dos preços registrados, os mesmos serão publicados na Imprensa Oficial do município e no site oficial [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), para orientação da administração.

**1.17.** Para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, fica eleito desde já o foro da Comarca de Ibitinga, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**1.18.** A empresa detentora da ata de Registro de preços deverá manter, durante toda a execução da mesma, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**1.19.** Para constar que foi lavrado a presente Ata de Preços, que vai assinada pela Senhora Cristina Maria Kalil Arantes, Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga, e pelo senhor \_\_\_\_\_, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Órgão Gerenciador

Detentor da Ata

Testemunha  
Nome e RG

Testemunha  
Nome e RG





**Anexo IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO (PRESENCIAL) N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

À  
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

Ref: Declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante





Anexo V

**PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO (Presencial) nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

À  
**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga**

Ref: Procuração

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **NOMEIA E C O N S T I T U E** seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.  
Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

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

(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

Obs: Para que esta procuração tenha validade, necessário apresentar para conferência os documentos do Outorgado, assim como cópia do Contrato Social da Outorgante, para identificação de seu representante legal que a subscreve.





---

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)







---

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Á

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

PREGÃO (presencial) Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Assunto: (objeto da licitação).**

\_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da  
empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

**(carimbo da empresa, nome e cargo do proponente)**

**OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**





---

**ANEXO VIII**

**ATESTADO DE VISTORIA**

**OBJETO: XXXXXXXXXXXX**

Atestamos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 045/2019, promovida por este Município de Ibitinga, que o Sr. \_\_\_\_\_, RG no \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, Fone/Fax: ( ) \_\_\_\_\_, e-mail : \_\_\_\_\_, esteve neste local em \_\_/\_\_/\_\_, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

(Dados do representante desta Prefeitura de Ibitinga responsável pelo acompanhamento da vistoria)

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

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

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

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



**ANEXO IX - MODELO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA  
COMERCIAL  
PREGÃO nº 045/2019**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>IE:</b>	

**OBJETO: SERVIÇOS NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA QUE CONSISTE EM: ROÇADA MECANIZADA, PODA DE ÁRVORES E VARRIÇÃO DE VIAS, RASPAGEM E PINTURA DE GUIAS.**

<b>LOTE I</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Serviço</b>	<b>R\$ Unit.</b>	<b>R\$ Total</b>
01	3.500.000	M <sup>2</sup>	Roçagem mecanizada		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE I</b>				R\$	
<b>LOTE II</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Serviço</b>	<b>R\$ Unit.</b>	<b>R\$ Total</b>
01	800	Serv.	Poda de árvore Pequena (P): circunferência de tronco de até 70cm		
02	800	Serv.	Poda de árvore Média (M): circunferência de tronco de 71cm até 1,20m		
03	500	Serv.	Poda de árvore Grande (G): circunferência acima de 1,21m		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE II</b>				R\$	
<b>LOTE III</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Serviço</b>	<b>R\$ Unit.</b>	<b>R\$ Total</b>
01	5.000.000	Metro	Varrição		
02	200.000	Metro	Capinação e raspagem manual de guias, sarjetas e calçadas		
03	200.000	Metro	Pintura de guias com cal e raspagem manual		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE III</b>				R\$	



**Valor global da proposta** (soma do total de cada lote)  
R\$ \_\_\_\_\_

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;

**DECLARO** que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.) e que está de acordo com todo o solicitado no anexo I do edital do Pregão Presencial nº 045/2019.

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento pelos serviços será feito pela Prefeitura Municipal ao Contratado, 30 dias após a data da emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante e acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência, através de cheque nominal, transferência bancária ou depósito em conta corrente, **NÃO** sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.

**CONDIÇÃO DE ENTEGA: conforme edital**

Ibitinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

Assinatura do representante

**Pelo DETENTOR DA ATA:**

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**Cargo** (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc): \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Endereço residencial completo:** \_\_\_\_\_

**Cidade e estado:** \_\_\_\_\_ **CEP** \_\_\_\_\_

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_