



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023

PROCESSO Nº 1074/2023-4

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE PRESTE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, ENGLOBALANDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, ALÉM DO PROVIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS AO COMPLETO DESEMPENHO DOS TRABALHOS DE LIMPEZAS NAS VIAS, FOSSAS, RIOS, CÓRREGOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DESASSOREAMENTO DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, ASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, ENTRE OUTROS SERVIÇOS.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **REGISTRO DE PREÇOS** do objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006, demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 19 de julho de 2023, com início às 14:00 horas**, horário de Brasília/DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 002/2023** e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

6. PAGAMENTO

6.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 15, pelo artigo 11 da Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.685 de 04 de outubro de 2006, com observância das demais normas complementares.

8.2. A contratação com os detentores registrados será formalizada através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, observadas as disposições dos artigos 54 a 62 da Lei 8.666/93.

8.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze meses), contados a partir da publicação da Ata na imprensa oficial.

8.4. A existência de preços registrados não impede a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sempre que julgar conveniente e oportuno, realizar contratações através de procedimento licitatório, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.5. O registro do Detentor da Ata será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o preço registrado estiver incompatível ao praticado no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) Nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993; ou
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 8.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 8.5 acima, será formalizado por despacho da Autoridade Competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

- 9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.
- 9.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.
- 9.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

10. PARTICIPAÇÃO

- 10.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pendrive*) pela interessada.
- 10.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

10.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

11. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

11.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

11.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

11.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

11.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

- 11.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações.
- 11.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 11.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.
- 11.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.
- 11.7. Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.
- 11.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, 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.
- 11.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 11.10. Juntamente ao Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

11.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ocorrer com a juntada da documentação como contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial.

12. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

12.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

12.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

12.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;
Número do Pregão;
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

12.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;
Número do Pregão;
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

13. PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

13.2. Serão admitidos preços unitários e totais expressos com até duas casas decimais.

13.3. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

(impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

- 13.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.
- 13.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.
- 13.6.** A Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ, o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.
- 13.7.** Indicação de Marca/ Fabricante do(s) material(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por material.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter, em seu interior, cópias dos seguintes documentos, devidamente autenticados:

14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

14.3.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

14.3.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;
 - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:
 - 1. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - 2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente ao Termo de Autenticação;

5. Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **Termos de Abertura** e de **Encerramento** que compreendam todo o exercício social;

5.a) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento).

14.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.
- b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

14.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

- 14.8.** 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.
- 14.9.** Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão ou durante a sessão.

15. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

- 15.1.** O Pregoeiro, juntamente à Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 15.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:
- a) Não atenderem às especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos;
 - b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 15.3.** Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.
- 15.4.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.
- 15.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.
- 15.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:
- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

15.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

15.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

15.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.

15.10. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.

15.11. Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.

15.12. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
- b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
- c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 15.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.
- 15.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 15.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 15.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.
- 15.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).
- 15.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 15.16.3. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.
- 15.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
- 15.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15.19. O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

15.19.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

15.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

15.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93.

15.20. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

16.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

16.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

16.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

aproveitamento.

- 16.6.** Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através de e-mail: licitacoes@riograndedaesrra.sp.gov.br desde que o documento seja assinado por certificação digital ou podendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:30 às 16:30 horas.
- 16.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, em desacordo com o estabelecido no item 16.6.
- 16.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos no Anexo I, se caso for.
- 17.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.
- 17.3.** Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1.** A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do Anexo VI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 18.1.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 18.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 18.1.2.** É facultada a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

- 18.1.3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 18.2. As solicitações para o fornecimento dos itens constantes da Ata de Registro de Preços serão formuladas através de Autorizações de Fornecimento (AF's) ou documentos equivalentes que serão emitidas e encaminhadas ao(s) detentor(es).
- 18.3. O(s) detentor(es) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigado(s) a atender todas as Autorizações de Fornecimento (AF's) efetuadas durante a vigência da respectiva Ata.
- 18.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 18.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 18.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá:
 - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) Conceder o realinhamento de preços ao detentor, desde que a alteração tenha sido provocada por álea extraordinária superveniente ao originalmente contratado, conforme previsto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93.

18.8. Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.

18.9. A inexecução parcial ou total da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 19.12;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

19.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

19.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata.

19.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.

19.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 19.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 19.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 19.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 19.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 19.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 19.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.
- 20.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 20.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 20.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.
- 20.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.
- 20.7. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 20.8. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.
- 20.10. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- 20.11. O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

21. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 21.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 002/2023** e nos autos do processo.

22. ANEXOS

- 22.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 05 de julho de 2023.

Valderez Camilo
Secretário Interino de Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1074/2023-4**

1.2. Pregão Presencial nº **35/2023**

1.3. Data da Abertura: **19/07/2023**

1.4. Horário da Abertura: **14:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE PRESTE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, ENGLOBANDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, ALÉM DO PROVIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS AO COMPLETO DESEMPENHO DOS TRABALHOS DE LIMPEZAS NAS VIAS, FOSSAS, RIOS, CÓRREGOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DESASSOREAMENTO DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, ASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, ENTRE OUTROS SERVIÇOS.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

DESCRIÇÃO	QUANT. EQUIPAMENTOS	HORAS MÊS POR EQUIP.	HORAS ANO TOTAL
RETROESCAVADEIRA COM TRAÇÃO 4x4 - Retroescavadeira tração 4x4; motor mínimo de 04 cilindros; tração 4x4 preferencialmente com acionamento planetário através de interruptor; peso operacional mínimo de 116 kg; potência bruta 85hp; caçamba frontal com largura mínima de 2,362 mm (93”).	2	200	4800
ROLO COMPACTADOR LISO - Rolo compactador vibratório, com pneu de tração, cilindro liso em aço potência mínima de 80HP, peso operacional mínimo de 11 toneladas.	1	200	2400
PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS - Pá carregadeira de pneus, cilindrada mínima de 5,88 cc; cabine tipo fechada; peso operacional mínimo de 10.40 kg; potência bruta 152 hp; caçamba entre 0,90 m3 a 1,72 m3.	1	200	2400



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

MOTONIVELADORA - Motoniveladora com no mínimo 06 cilindros, potência mínima 125 hp sendo 8 marchas a frente e 6 a ré, largura mínima da lâmina 3,6m., arado altura mínima de 610 mm; espessura mínima de 22mm, raio do arco mínimo de 413mm, borda cortante altura mínima de 152mm e espessura mínima 16mm.	1	200	2400
CAMINHÃO CARROCERIA TOCO - Caminhão Toco 4x2 com carroceria de madeira, motor à diesel com potência 160/186hp, PBT mínimo de 12/14 ton., carroceria de 6m, modelo 14.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN.	2	200	4800
CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE TIPO TOCO - Caminhão Toco 4x2, motor à diesel com potência 186hp, PBT mínimo de 16ton, caçamba de 5m ³ , modelo 17.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN	2	200	4800
CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE PARA 8.000 LITROS - Caminhão Toco 4x2 motor a diesel, potência 186/189hp, capacidade para 8.000 litros, canhão monitor equipado com bico regulável, dois carretéis independentes de 33m e 20m, mangueira diâmetro 1 e dois aspersores tipo bico de pato, modelo 17.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN. Motorista habilitado em categoria profissional e 01 ajudante	1	200	2400
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA TIPO LONG REACH - Escavadeira Hidráulica Tipo Long Reach com as seguintes especificações mínimas: potência mínima 155hp, peso operacional mínimo de 24.000kg, caçamba frontal com capacidade mínima de 0,5m ³ , alcance de escavação de no mínimo 15m.	1	200	2400
CAMINHÃO PRANCHA - Conjunto de Caminhão Trucado com plataforma deslizante; 03 eixos; pbt mínimo de 29.000kg; potência mínima de 260cv; plataforma mínima de 2,8 x 19,00m; rampa de acesso.	1	200	2400

3. CONTROLE DA EXECUÇÃO PELA CONTRATANTE

3.1. Os equipamentos serão previamente vistoriados pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para autorização da execução de serviços, a fim de verificar se estão sendo atendidas as exigências do contrato e de segurança para início dos trabalhos.

3.2. Posteriormente à aprovação da vistoria técnica, os equipamentos ficarão imediatamente a disposição da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

3.3. O prazo limite para apresentação dos equipamentos e caminhões na vistoria técnica é de 48 (quarenta e oito) horas contados da emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

3.4. Caso o equipamento e o veículo sejam reprovados na vistoria técnica, a contratada terá 24 (vinte e quatro) horas para substituição ou adequação conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.5. Caso haja reincidência na reprovação dos equipamentos e/ou dos veículos, a empresa contratada será penalizada pela não entrega dos equipamentos e/ou dos veículos em boas condições operacionais conforme previsto em contrato, bem como, demais prejuízos na operação.

3.10.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, edital e seus anexos.
- b) Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação da Secretaria de Serviços Urbanos, o maquinário e/o veículo por outro de característica idêntica, quando o mesmo apresentar qualquer defeito técnico, deixar de executar os serviços, e também se tal o maquinário, veículo ou equipamento não apresentar rendimento operacional, ou não executar o(s) serviços por 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Por ocasião da solicitação dos equipamentos e dos caminhões pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a empresa contratada deverá apresentar cópias da documentação relativa ao licenciamento dos equipamentos, do seguro obrigatório e IPVA, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) todos válidos e documento de Registro Geral dos operadores, os quais deverão ser juntados aos autos pelo setor competente pela administração dos contratos. Quando for necessária a troca dos operadores, deverá ser informado e apresentado o documento complementar.
- d) A documentação exigida no item acima deverá ser apresentada antes da vistoria técnica e estará sujeita a análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- e) A não apresentação da documentação mencionada na cláusula anterior poderá implicar na rejeição dos equipamentos ou dos operadores.
- f) A CONTRATADA deverá fornecer:
 - I- Operadores e motoristas devidamente habilitados para os maquinários e veículos;
 - II- Os equipamentos de segurança (EPI's);
 - III- Transporte dos motoristas/operadores e dos veículos, maquinários (ida-volta);
 - IV- Alimentação do motorista e operador;
 - V- Combustíveis, lubrificantes e pneus;
 - VI- Peças e demais materiais ou acessórios necessários para manutenção corretiva e preventiva, e conservação dos veículos durante a execução dos serviços contratados.
 - VII- Manter estrutura funcional suficiente, com funcionário com habilitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e devidamente qualificado para operação dos maquinários e dirigir os veículos locados.

VIII- Fornecer as suas expensas uniformes, e todos os materiais de proteção e segurança individual necessários à execução dos serviços, com a obrigatoriedade de utilização.

h) Realizar a manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessária.

i) Comunicar à contratante, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

j) Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à contratante, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, imperícia, imprudência de seus empregados.

k) Caso haja necessidade de troca ou reposição dos motoristas ou operadores, estas deverão ser feitas em até duas horas sem prejuízo dos serviços.

l) A contratada se comprometerá em manter os equipamentos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, bem como funilaria e pintura em bom estado, executando regulagens e reparos necessários e substituindo peças que, por defeito ou desgastes prejudique o seu bom desempenho.

m) Os equipamentos serão submetidos à inspeção e manutenção de acordo com as normas vigentes, dispensando-se especial atenção a freios, mecanismos de direção, cabos de tração e suspensão, sistema elétrico e outros dispositivos de segurança.

n) As manutenções preventivas e corretivas correrão por conta da empresa contratada, e deverão ser norteadas pelas recomendações técnicas dos fabricantes, e pelas normas que regem os aspectos de Segurança e da Segurança e da Medicina do Trabalho.

o) A contratante devolverá os equipamentos e os caminhões, caso o mesmo fique total ou parcialmente fora de condições de uso e/ou por apresentar fraco desempenho devido a problemas mecânicos e elétricos, ou problema de origem não diagnosticada, que venha a prejudicar a produtividade dos setores ou dos usuários.

p) Sempre que houver substituição de algum equipamento, os novos equipamentos deverão ser vistoriados novamente pelo setor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Serra.

q) A contratante vistoriará periodicamente os equipamentos e caminhões fornecidos e suas documentações sempre que achar necessário.

r) A contratada se comprometerá em manter os equipamentos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, funilaria e pintura, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeitos ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

s) Os equipamentos serão submetidos à inspeção e manutenção de acordo com as normas vigentes, dispensando-se especial atenção a freios, mecanismos de direção, cabos de tração e suspensão, sistema elétrico e outros dispositivos de segurança.

t) As manutenções preventivas e corretivas correrão por conta da empresa contratada, as quais deverão ser norteadas em conformidade com as recomendações técnicas dos fabricantes, bem como as normas estabelecidas pela Segurança e Medicina do Trabalho.

u) A contratada deverá facilitar o acompanhamento e fiscalização por parte da contratante e não se eximirá das responsabilidades civis, criminais e por danos que por ventura vier a causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação.

v) A contratada será responsável pelo traslado dos equipamentos e dos caminhões (principal e os complementares) para frente de trabalho, durante a prestação de serviços e quando do término dos serviços, ou quando haja necessidade de substituição de caminhão por qualquer motivo.

w) A programação de serviço e o horário de trabalho fornecido pela contratante deverão ser rigorosamente cumpridos, cabendo à contratada a imediata substituição de funcionários faltantes, a fim de manter o perfeito andamento dos serviços.

x) A contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal para o pagamento, os documentos a seguir:

I - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao);

II - Prova de Inexistência de Débitos juntos a Fazenda Federal e o FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

y) O relatório dos serviços prestados e medidos deverá ser apresentado com a comprovação da execução do objeto, juntando-se:

I- relatório diário dos registros das ocorrências, paralisações da execução com as justificativas, inclusive do período de chuvas.

z) O pagamento somente será realizado após a conferência dos documentos elencados acima, e poderá ser suspenso até a regularização, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

aa) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

bb) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

cc) A contratada deve incluir em seus custos, todas as variações necessárias para o pleno atendimento do escopo contratual.

dd) Os veículos e máquinas devem atender as legislações vigentes, normas técnicas de segurança, itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e/ou outros órgãos pertinentes. Deverão, ainda, serem fornecidos, quando aplicável, inclusos combustíveis, operadores e motoristas.

3.10.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;
- e) Comunicar qualquer solicitação ou notificação quanto à prestação do serviço e irregularidades com o veículo ou maquinário por escrito à contratada para no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da notificação da irregularidade proceda à regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- f) Apurar imediatamente as irregularidades e/ou danos causados pelos servidores quando da execução do serviço realizado pelo veículo ou maquinário locado.
- g) Promover o apontamento as irregularidades e/ou danos causados pelos servidores quando da execução do serviço realizado pelo veículo ou maquinário locado.
- h) Comunicar quaisquer problemas que haja no local de trabalho e fornecer informações pertinentes à boa execução dos serviços contratados.
- i) Fornecer água, energia elétrica e projetos que se fizerem necessários.
- j) Acompanhar a(s) entrega(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do produto fora das especificações da ata de registro de preços.
- k) Realizar os pagamentos em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal de serviços.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

4.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregoeiro.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Não há exigência de documentos técnicos.

6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, sera (ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo deste compromisso.

6.8. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frente, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

6.9. Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.10. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.11. O pagamento à DETENTORA pela PREFEITURA será devido a cada fornecimento realizado.

6.12. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para o exercício de 2023, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

7.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à contratante pela Lei Orçamentária Anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8. FISCALIZAÇÃO DA ATA

8.1. O(A) Gestor(a) da Ata será o(a) Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos ou profissional por ele(a) designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1074/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE PRESTE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, ENGLOBALANDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, ALÉM DO PROVIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS AO COMPLETO DESEMPENHO DOS TRABALHOS DE LIMPEZAS NAS VIAS, FOSSAS, RIOS, CÓRREGOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DESASSOREAMENTO DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, ASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, ENTRE OUTROS SERVIÇOS.

Pregão nº: 35/2023	Data Abertura: 19/07/2023	Horário: 14h: 00 min.
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:			
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____			
Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços:			
Nome:	Cargo:	RG nº:	CPF nº:
Data de Nascimento:	Endereço residencial completo:		
E-mail institucional:	E-mail pessoal:	Telefone(s):	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

DESCRIÇÃO	QUANT. EQUIPAMENTOS	HORAS MÊS POR EQUIP.	HORAS ANO TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
RETROESCAVADEIRA COM TRACÇÃO 4x4 - Retroescavadeira tração 4x4; motor mínimo de 04 cilindros; tração 4x4 preferencialmente com acionamento planetário através de interruptor; peso operacional mínimo de 116 kg; potência bruta 85hp; caçamba frontal com largura mínima de 2,362 mm (93").	2	200	4800			
ROLO COMPACTADOR LISO - Rolo compactador vibratório, com pneu de tração, cilindro liso em aço potência mínima de 80HP, peso operacional mínimo de 11 toneladas.	1	200	2400			
PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS - Pá carregadeira de pneus, cilindrada mínima de 5,88 cc; cabine tipo fechada; peso operacional mínimo de 10.40 kg; potência bruta 152 hp; caçamba entre 0,90 m3 a 1,72 m3.	1	200	2400			
MOTONIVELADORA - Motoniveladora com no mínimo 06 cilindros, potência mínima 125 hp sendo 8 marchas a frente e 6 a ré, largura mínima da lâmina 3,6m., arado altura mínima de 610 mm; espessura mínima de 22mm, raio do arco mínimo de 413mm, borda cortante altura mínima de 152mm e espessura mínima 16mm.	1	200	2400			
CAMINHÃO CARROCERIA TOCO - Caminhão Toco 4x2 com carroceria de madeira, motor à diesel com potência 160/186hp, PBT mínimo de 12/14 ton., carroceria de 6m, modelo 14.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN.	2	200	4800			
CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE TIPO TOCO - Caminhão Toco 4x2, motor à diesel com potência 186hp, PBT mínimo de 16ton, caçamba de 5m3, modelo 17.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN	2	200	4800			
CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE PARA 8.000 LITROS - Caminhão Toco 4x2 motor a diesel, potência 186/189hp, capacidade para 8.000 litros, canhão monitor equipado com bico regulável, dois carretéis independentes de 33m e 20m, mangueira diâmetro 1 e dois aspersores tipo bico de pato, modelo 17.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN. Motorista habilitado em categoria profissional e 01 ajudante	1	200	2400			
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA TIPO LONG REACH - Escavadeira Hidráulica Tipo Long Reach com as seguintes especificações mínimas: potência mínima 155hp, peso operacional mínimo de 24.000kg, caçamba frontal com capacidade mínima de 0,5m3, alcance de escavação de no mínimo 15m.	1	200	2400			
CAMINHÃO PRANCHA - Conjunto de Caminhão Trucado com plataforma deslizante; 03 eixos; pbt mínimo de 29.000kg; potência mínima de 260cv; plataforma mínima de 2,8 x 19,00m; rampa de acesso.	1	200	2400			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

APRESENTAR VALOR UNITÁRIO PARA OS ITENS E VALOR TOTAL

Valor Total R\$: _____.

Prazo de entrega: A entrega deverá ser realizada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(Local /data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade
Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(Local /data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade
Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Sr.(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local/ data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade
Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(Local /data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade
Nº CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ___/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023 – PROCESSO DE COMPRAS Nº 1074/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº. 060.934.968-64, com intermediação do Secretário Municipal de Saúde, através de seu Secretário Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar a presente ata, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o registro de preços para contratação de empresa que preste serviço de locação de máquinas e equipamentos pesados, englobando o fornecimento de mão-de-obra e manutenção preventiva/corretiva, além do provimento de materiais de consumo necessários ao completo desempenho dos trabalhos de limpezas nas vias, fossas, rios, córregos e logradouros públicos, desassoreamento de galerias de águas pluviais, assoreamento de córregos, entre outros serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de início de execução dos serviços.

2.2. A contratada deverá executar o objeto seguindo as diretrizes abaixo:

a) O fornecimento do objeto será de forma contínua contado do recebimento da data da emissão da ordem de início da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) A Secretaria de Serviços Urbanos requisitará os maquinários e veículos à contratada, de acordo com os quantitativos de horas estabelecidos.
- c) A solicitação será encaminhada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos no endereço eletrônico informado pela contratada na proposta.
- d) Os serviços deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria correndo por conta do adjudicatário as despesas decorrentes de frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, e outros custos, devendo ser atendida no prazo máximo de 48 horas.
- e) Não será permitida na entrega, a substituição dos veículos ou maquinários ofertados, quer em função de outra especificação, outras marcas, ou outros aspectos, bem como, não será admitida entrega dos mesmos com preço alterado.
- f) Para a prestação dos serviços, os operadores deverão se apresentar devidamente trajados com uniforme que identifique à contratada, munidos dos equipamentos de proteção inerentes à sua função fornecidos pela contratada.
- g) Os funcionários responsáveis pela execução dos serviços devem estar devidamente habilitados/aptos, tendo cursado formação específica correspondente à sua função, conforme a legislação vigente.
- h) Qualquer empregado que venha ser considerado inapto e/ou incapacitado para suas funções deverá ser substituído pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento e respectiva comunicação elaborada pelo responsável da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- i) Ficará sob responsabilidade da contratada, através de seu operador, a condução e acompanhamento dos veículos, maquinários e equipamentos durante a prestação dos serviços.
- j) A detentora da ata deverá incluir em seus custos todas as variações necessárias para o pleno atendimento do escopo contratual.

2.3. A contratada deverá garantir a qualidade do serviço e dos maquinários, atentando-se estritamente às diretrizes descritas no presente termo, devendo ainda quando solicitado corrigir as eventuais falhas que porventura não estejam em consonância com o instrumento convocatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, edital e seus anexos;

- b) Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação da Secretaria de Serviços Urbanos, o maquinário e/o veículo por outro de característica idêntica, quando o mesmo apresentar qualquer defeito técnico, deixar de executar os serviços, e também se tal o maquinário, veículo ou equipamento não apresentar rendimento operacional, ou não executar o(s) serviços por 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Por ocasião da solicitação dos equipamentos e dos caminhões pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a empresa contratada deverá apresentar cópias da documentação relativa ao licenciamento dos equipamentos, do seguro obrigatório e IPVA, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) todos válidos e documento de Registro Geral dos operadores, os quais deverão ser juntados aos autos pelo setor competente pela administração dos contratos. Quando for necessária a troca dos operadores, deverá ser informado e apresentado o documento complementar.
- d) A documentação exigida no item acima deverá ser apresentada antes da vistoria técnica e estará sujeita a análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- e) A não apresentação da documentação mencionada na cláusula anterior poderá implicar na rejeição dos equipamentos ou dos operadores.
- f) A CONTRATADA deverá fornecer:
- I- Operadores e motoristas devidamente habilitados para os maquinários e veículos;
 - II- Os equipamentos de segurança (EPI's);
 - III- Transporte dos motoristas/operadores e dos veículos, maquinários (ida-volta);
 - IV- Alimentação do motorista e operador;
 - V- Combustíveis, lubrificantes e pneus;
 - VI- Peças e demais materiais ou acessórios necessários para manutenção corretiva e preventiva, e conservação dos veículos durante a execução dos serviços contratados.
 - VII- Manter estrutura funcional suficiente, com funcionário com habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e devidamente qualificado para operação dos maquinários e dirigir os veículos locados.
 - VIII- Fornecer as suas expensas uniformes, e todos os materiais de proteção e segurança individual necessários à execução dos serviços, com a obrigatoriedade de utilização.
- h) Realizar a manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessária.
- i) Comunicar à contratante, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- j) Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à contratante, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, imperícia, imprudência de seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

k) Caso haja necessidade de troca ou reposição dos motoristas ou operadores, estas deverão ser feitas em até duas horas sem prejuízo dos serviços.

l) A contratada se comprometerá em manter os equipamentos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, bem como funilaria e pintura em bom estado, executando regulagens e reparos necessários e substituindo peças que, por defeito ou desgastes prejudique o seu bom desempenho.

m) Os equipamentos serão submetidos à inspeção e manutenção de acordo com as normas vigentes, dispensando-se especial atenção a freios, mecanismos de direção, cabos de tração e suspensão, sistema elétrico e outros dispositivos de segurança.

n) As manutenções preventivas e corretivas correrão por conta da empresa contratada, e deverão ser norteadas pelas recomendações técnicas dos fabricantes, e pelas normas que regem os aspectos de Segurança e da Segurança e da Medicina do Trabalho.

o) A contratante devolverá os equipamentos e os caminhões, caso o mesmo fique total ou parcialmente fora de condições de uso e/ou por apresentar fraco desempenho devido a problemas mecânicos e elétricos, ou problema de origem não diagnosticada, que venha a prejudicar a produtividade dos setores ou dos usuários.

p) Sempre que houver substituição de algum equipamento, os novos equipamentos deverão ser vistoriados novamente pelo setor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

q) A contratante vistoriará periodicamente os equipamentos e caminhões fornecidos e suas documentações sempre que achar necessário.

r) A contratada se comprometerá em manter os equipamentos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, funilaria e pintura, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeitos ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

s) Os equipamentos serão submetidos à inspeção e manutenção de acordo com as normas vigentes, dispensando-se especial atenção a freios, mecanismos de direção, cabos de tração e suspensão, sistema elétrico e outros dispositivos de segurança.

t) As manutenções preventivas e corretivas correrão por conta da empresa contratada, as quais deverão ser norteadas em conformidade com as recomendações técnicas dos fabricantes, bem como as normas estabelecidas pela Segurança e Medicina do Trabalho.

u) A contratada deverá facilitar o acompanhamento e fiscalização por parte da contratante e não se eximirá das responsabilidades civis, criminais e por danos que por ventura vier a causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação.

v) A contratada será responsável pelo traslado dos equipamentos e dos caminhões (principal e os complementares) para frente de trabalho, durante a prestação de serviços e quando do término dos serviços, ou quando haja necessidade de substituição de caminhão por qualquer motivo.

w) A programação de serviço e o horário de trabalho fornecido pela contratante deverão ser rigorosamente cumpridos, cabendo à contratada a imediata substituição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

funcionários faltantes, a fim de manter o perfeito andamento dos serviços.

x) A contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal para o pagamento, os documentos a seguir:

I - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao);

II - Prova de Inexistência de Débitos juntos a Fazenda Federal e o FGTS.

y) O relatório dos serviços prestados e medidos deverá ser apresentado com a comprovação da execução do objeto, juntando-se:

I- relatório diário dos registros das ocorrências, paralisações da execução com as justificativas, inclusive do período de chuvas.

z) O pagamento somente será realizado após a conferência dos documentos elencados acima, e poderá ser suspenso até a regularização, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

aa) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

bb) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

cc) A contratada deve incluir em seus custos, todas as variações necessárias para o pleno atendimento do escopo contratual.

dd) Os veículos e máquinas devem atender as legislações vigentes, normas técnicas de segurança, itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e/ou outros órgãos pertinentes. Deverão, ainda, serem fornecidos, quando aplicável, inclusos combustíveis, operadores e motoristas.

3.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;
- e) Comunicar qualquer solicitação ou notificação quanto à prestação do serviço e irregularidades com o veículo ou maquinário por escrito à contratada para no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da notificação da irregularidade proceda à regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- f) Apurar imediatamente as irregularidades e/ou danos causados pelos servidores quando da execução do serviço realizado pelo veículo ou maquinário locado.
- g) Promover o apontamento as irregularidades e/ou danos causados pelos servidores quando da execução do serviço realizado pelo veículo ou maquinário locado.
- h) Comunicar quaisquer problemas que haja no local de trabalho e fornecer informações pertinentes à boa execução dos serviços contratados.
- i) Fornecer água, energia elétrica e projetos que se fizerem necessários.
- j) Acompanhar a(s) entrega(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do produto fora das especificações da ata de registro de preços.
- k) Realizar os pagamentos em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. O valor total da presente ata é de R\$ _____ (_____), conforme itens e preços detalhados abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT. EQUIPAMENTOS	HORAS MÊS POR EQUIP.	HORAS ANO TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
RETROESCAVADEIRA COM TRAÇÃO 4x4 - Retroescavadeira tração 4x4; motor mínimo de 04 cilindros; tração 4x4 preferencialmente com acionamento planetário através de interruptor; peso operacional mínimo de 116 kg; potência bruta 85hp; caçamba frontal com largura mínima de 2,362 mm (93”).	2	200	4800			
ROLO COMPACTADOR LISO - Rolo compactador vibratório, com pneu de tração, cilindro liso em aço potência mínima de 80HP, peso operacional mínimo de 11 toneladas.	1	200	2400			
PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS - Pá carregadeira de pneus, cilindrada mínima de 5,88 cc; cabine tipo fechada; peso operacional mínimo de 10.40 kg; potência bruta 152 hp; caçamba entre 0,90 m3 a 1,72 m3.	1	200	2400			



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

MOTONIVELADORA - Motoniveladora com no mínimo 06 cilindros, potência mínima 125 hp sendo 8 marchas a frente e 6 a ré, largura mínima da lâmina 3,6m., arado altura mínima de 610 mm; espessura mínima de 22mm, raio do arco mínimo de 413mm, borda cortante altura mínima de 152mm e espessura mínima 16mm.	1	200	2400			
CAMINHÃO CARROCERIA TOCO - Caminhão Toco 4x2 com carroceria de madeira, motor à diesel com potência 160/186hp, PBT mínimo de 12/14 ton., carroceria de 6m, modelo 14.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN.	2	200	4800			
CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE TIPO TOCO - Caminhão Toco 4x2, motor à diesel com potência 186hp, PBT mínimo de 16ton, caçamba de 5m3, modelo 17.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN	2	200	4800			
CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE PARA 8.000 LITROS - Caminhão Toco 4x2 motor a diesel, potência 186/189hp, capacidade para 8.000 litros, canhão monitor equipado com bico regulável, dois carretéis independentes de 33m e 20m, mangueira diâmetro 1 e dois aspersores tipo bico de pato, modelo 17.190 ou similar, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo DENATRAN. Motorista habilitado em categoria profissional e 01 ajudante	1	200	2400			
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA TIPO LONG REACH - Escavadeira Hidráulica Tipo Long Reach com as seguintes especificações mínimas: potência mínima 155hp, peso operacional mínimo de 24.000kg, caçamba frontal com capacidade mínima de 0,5m3, alcance de escavação de no mínimo 15m.	1	200	2400			
CAMINHÃO PRANCHA - Conjunto de Caminhão Trucado com plataforma deslizante; 03 eixos; pbt mínimo de 29.000kg; potência mínima de 260cv; plataforma mínima de 2,8 x 19,00m; rampa de acesso.	1	200	2400			

5.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para o exercício de 2023, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

5.3. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à contratante pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES

6.1. Os serviços serão medidos mensalmente pelo período de 30 dias de serviços prestados, conforme unidade de medição contratada.

6.1.1. O serviço será medido por hora a partir do momento que o equipamento estiver à disposição da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, conforme escala de trabalho. Entende-se por disponível a escala de trabalho das 7:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço. Os equipamentos poderão, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

necessidade de serviços, excederem período de horas e poderá haver convocação em finais de semana ou/e feriados conforme convocação e autorização da fiscalização da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

6.2. A cada período de medição deverá ser apresentada a relação de serviços prestados em forma de planilha, contendo o logo e as informações da contratada e a identificação clara dos responsáveis pela elaboração.

6.3. A medição só terá validade após a aprovação devidamente formalizada pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra que solicitará a emissão da Nota Fiscal.

6.4. Somente após a autorização expressa a contratada poderá emitir a Nota Fiscal.

6.5. Os critérios de medição seguirão as diretrizes da tabela aprovada no momento da licitação.

6.6. As medições serão calculadas pela empresa contratada com base nas partes diárias assinadas, devendo ser apresentadas e submetidas à aprovação da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, com início no primeiro dia útil de cada mês e término no último dia do mesmo mês.

6.7. As medições deverão ser apresentadas até o dia 05 (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços.

6.8. Após recebimento da medição calculada pela contratada, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra terá 02 (dois) dias úteis a partir da data de registro de protocolo no documento, para aceitar ou rejeitar os quantitativos e/ou valores compilados.

6.9. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.9.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente entregar, juntamente com as notas fiscais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, bem como, cópia dos comprovantes abaixo discriminados, relativos ao mês imediatamente anterior ao da prestação de serviços, cujos recolhimentos não sejam efetuados pela CONTRATANTE na fonte:

I – GPS – Guia de Previdência Social;

II – GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

III – ISSQN – Imposto sobre serviços qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.9.2. Se a CONTRATADA for optante do Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação, a cada faturamento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme a legislação em vigor e Instruções Normativas da Receita Federal.

6.10. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.11. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.12. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.13. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.14. O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, será (ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo deste compromisso.

6.15. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

6.16. Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.17. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.18. O pagamento à DETENTORA pela PREFEITURA será devido a cada fornecimento realizado.

6.19. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

seguir indicadas:

I-Advertência;

II-Multa.

III-Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 07.12;

IV-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

7.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

7.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

7.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.

7.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 07.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.

7.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á segundo as disposições contidas nas Leis Federais nºs. 8.666/93, 10.520/02 e alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas desta Ata, pelo Edital e pela Proposta da Detentora inserta nos autos.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

DETENTORA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 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 nº01/2020, 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.

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

(*) - 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)*