



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - RETIFICADO

REABERTURA

OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 088/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 124/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/01/2020

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações e Compras, situado na Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO – Processo Administrativo n° 124/2019, objetivando o **Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.342, de 30 de novembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A quantidade indicada no **Anexo I** representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de fornecimento total.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **24/01/2020**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como **Anexo I**.

2 - A adoção do sistema de REGISTRO DE PREÇOS justifica-se pela forma de prestação de serviços, que terá estimativa de fornecimentos parcelados e não previsíveis, pois serão contratados paulatinamente, conforme as necessidades dos departamentos requisitantes e respectivas disponibilidades orçamentárias, se enquadrando perfeitamente ao disposto no Decreto nº 2.880/2009, o qual regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública deste município, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2 - Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.3 - Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.4 - Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.5 - Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.6 - Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.7 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.8 - Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.9 - Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;



2.10 - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual ou municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

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

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no [Anexo III](#) deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

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



- c) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;
- d) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope n.º 1 – Proposta
Pregão Presencial n.º 088/2019
Processo Administrativo n.º 124/2019

Denominação da empresa:
Envelope n.º 2 – Habilitação
Pregão Presencial n.º 088/2019
Processo Administrativo n.º 124/2019

- 2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

- 3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada** por Tabelião de Notas ou **cópia simples** acompanhada do **original para autenticação** pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 1 - O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

- 2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail do licitante e data;
- b) Preço unitário e total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;
- c) As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- d) O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- e) As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.



e.1) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita na alínea "e" acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

e.2) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a alínea "e.1" caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

f) Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos desta Licitação e os julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada ao fornecimento do objeto licitado, de acordo com todas as condições estabelecidas.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "f" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
- h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;
 - h.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - h.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação da capacidade técnico operacional da empresa, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com comprovação de que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
 - b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



b.3) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1 - Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VI** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município.

c) A empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) A empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica.

g) Que a proposta de sua empresa foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

h) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2016, cujos termos conheço na íntegra.

i) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.5.2 - Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo VII**. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o



objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "g", 1.3, 1.4 e 1.5 deste Capítulo VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

2.3 - 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.

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



a) seleção da proposta de menor preço unitário e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o menor preço unitário.

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 1% (um por cento) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

11 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

12 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se enquadram no percentual estabelecido no item 11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



f) o disposto no item 11 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

14.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

14.2 - Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

14.3 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

14.3.1 - A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta e a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos.

14.3.2 - Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 14.3 sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço unitário, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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

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

19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 do Capítulo VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

22.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



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

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Chefe do Executivo).

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

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal. Não serão aceitos recursos por e-mail.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação do beneficiário para a assinatura do Contrato;

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

7 - A adjudicação será feita **por item**.

IX - DA FISCALIZAÇÃO

1 - A fiscalização dos serviços será exercida pelo **Gestor da Ata de Registro de Preços**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

X - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) serviço(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;



- 5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.
- 6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 6.1- No decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados contratos de prestação de serviços com a Administração Municipal para atendimento da demanda dos diversos departamentos como também com a Autarquia Municipal, participante do Registro de Preços. A vigência do contrato poderá ser de até 12 meses a contar da sua assinatura, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários do exercício. O futuro contrato será firmado conforme as condições previstas na Minuta de Contrato que integra este edital como **Anexo VIII(a)**.
- 7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:
- 7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;
- 7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
- 7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.
- 10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.
- 10.1 - As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Contratada se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.2 - O fornecedor deverá, a cada pedido de compra, atualizar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do Capítulo VI, subitem 1.2.
- 10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.
- 11 - O fornecedor que, recusar-se injustificadamente em receber o instrumento de compra conforme item 10.1 deste capítulo, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.



XI – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1 - A licitante vencedora deverá empregar pessoal treinado, disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.

1.1 - Em determinadas épocas do ano, em que ocorra maior demanda de serviços, a Detentora deverá possuir condições de disponibilizar mais de uma equipe de trabalho de forma simultânea, conforme a necessidade do município mediante expedição de ordens de serviço.

1.2 - Cada equipe volante deverá ser composta por número mínimo de 5 (cinco) funcionários, com habilidades em jardinagem, serviços gerais, operação de motosserra e roçadeira costal, além de outras inerentes aos serviços contratados. Dentre os componentes da equipe, um deles deverá ser o responsável perante a Contratante (preposto) para distribuição dos serviços aos colegas e prestação de esclarecimentos a fiscalização.

2 - Os locais e períodos de prestação dos serviços serão estabelecidos pelos Departamentos Municipais e Autarquia, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, mediante emissão de Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento. A Ordem de Serviço definirá a data de início dos serviços que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

2.1 - A medição será feita por número de equipes por hora efetivamente trabalhada, de segunda à sexta-feira, e eventualmente, quando previamente solicitado pela fiscalização aos sábados, domingos e/ou feriados, sendo que os serviços não serão considerados extras.

2.2 - O dimensionamento, rendimento e qualidade dos serviços serão observados e avaliados pelo Fiscal da Contratação, devendo a Detentora atender as adequações e modificações que forem solicitadas;

2.3 - A Detentora deverá ainda, a critério do responsável pela fiscalização da Prefeitura e do SAE, substituir o funcionário ou mesmo o equipamento no prazo estipulado, caso constatado inadequação ou baixo rendimento dos serviços executados.

3 - Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

4 - Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a licitante vencedora deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;

5 - A licitante vencedora se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;

6 - A licitante vencedora deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente para a equipe volante que executará os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;

7 - Cuidados com o meio ambiente:

a) Produtos Químicos – Só deverá ser utilizado mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, apresentando a FISPQ – Ficha de Informação sobre o Produto Químico, constando o nome do produto e seus componentes – qual a finalidade da utilização e quais as consequências para as pessoas, animais e o solo. O CONTRATANTE autorizará ou não por escrito com algumas condições.

Observação: a aprovação será feita pelo agente fiscalizador junto com a Unidade solicitante.

b) Cuidados com o solo – As máquinas e equipamentos não podem soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas.



- c) Cuidados com o ar – As máquinas e equipamentos não poderão soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção;
- d) Ruídos – As máquinas e equipamentos não deverão provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;
- e) Segurança – Tomar todas as precauções quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos.

XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 1- A Detentora deverá, ao final da conclusão de cada ordem de serviço, encaminhar ao agente fiscalizador o relatório de serviços com a descrição detalhada dos trabalhos realizados, data e hora de início e término, fotos antes e depois da execução. O documento deverá conter a assinatura do responsável técnico (preposto).
- 2- O serviço objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, mediante conferência dos relatórios e quantificações de serviços realizados, que serão indicadas na respectiva Nota Fiscal.
- 3- Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pelo servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 4- Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - a) se disser respeito à qualidade e satisfatoriedade dos serviços realizados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a refazer os serviços ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) a Contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) na hipótese de complementação dos serviços, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5- O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1- Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Gestor / Fiscal da contratação, bem como pelo funcionário responsável do Departamento requisitante.
- 2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.
- 3- Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.
- 4- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.
- 5- Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado



financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

6 - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XI** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O descumprimento do dispositivo contido no item 10.1 da Capítulo XI deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

4 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

5 - O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

6 - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

XV - DA REVISÃO DE PREÇOS

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>**.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA: _____

PROC ADM: 124/19

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93. Não serão acolhidas impugnações por e-mail ou fax.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência / Memorial Descritivo;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Modelo de credenciamento específico;

Anexo V - Modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VI - Declaração diversas de habilitação;

Anexo VII - Modelo de ficha cadastral

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII(a) - Minuta de Contrato

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.

Anexo X - Decreto municipal nº 4.700, de 20 de agosto de 2018 (JOM 25/08/2018);

Anexo XI - Decreto municipal nº 4.701, de 20 de agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 09 de janeiro de 2020.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, de acordo com o estabelecido neste memorial termo de referência:

A adoção do sistema de REGISTRO DE PREÇOS justifica-se pela forma de prestação de serviços, que terá estimativa de fornecimentos parcelados e não previsíveis, pois serão contratados paulatinamente, conforme as necessidades dos departamentos requisitantes e respectivas disponibilidades orçamentárias, possibilitando desta forma o contingenciamento orçamentário para outras prioridades da Administração Municipal, que poderá aplicar os recursos disponíveis conforme suas necessidades mais eminentes, além disso, a Ata de Registro de Preços pactuada possibilitará também a contratação de serviços a mais de um órgão no âmbito municipal, atendendo aos diversos departamentos da Administração Direta bem como da Autarquia Municipal - SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, se enquadrando perfeitamente ao disposto no Artigo 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Municipal nº 2.880/2009, os quais regulamentam o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.1. QUANTIDADE ESTIMADA

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal e do SAE incluindo mão de obra, veículos, equipamentos e ferramentas	Equipe/Hora	4.692*		

* **Memória de Cálculo:** 9 horas/dia x 5 dias/semana x 4,345 semanas/mês x 12 meses X 2 Equipes.

Obs: A quantidade de horas de serviço estimada é o máximo que poderá ser solicitado no período de 12 meses para prestação de serviços simultâneos para até 2 (duas) equipes, contudo o Município e o SAE não se comprometem a utilizar a totalidade dos serviços registrados, os quais serão requisitados conforme a necessidade, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem consistem em, no mínimo:

- a) corte da grama e retirada de capim;



- b) replantio de áreas gramadas eventualmente danificadas (fornecimento da grama pela Contratante, quando necessário);
- c) refilamento de grama junto às guias, árvores, canteiros e outros elementos;
- d) afofamento da terra dos canteiros visando à oxigenação do solo;
- e) fornecimento de terra na quantidade necessária, visando ao complemento dos canteiros;
- f) cultivo e expansão das mudas existentes em cada unidade;
- g) replantio de plantas e novas mudas (a serem fornecidas pelo Contratante, quando necessário);
- h) manutenção de jardineiras e canteiros (recorte, adubagem e transferência de mudas quando necessário);
- i) manutenção de vasos de plantas internos;
- j) eliminação de folhas e galhos deficientes, poda de plantas, arbustos e árvores;
- k) retirada, embalagem e transporte do lixo resultante da poda e limpeza das praças e jardins; quando do término dos serviços deverá ser feita a varrição de galhos e folhas, retirada e transporte dos resíduos para um local pré-determinado pelo Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- l) adubação mineral e orgânica, sempre que se fizer necessária;
- m) controle de pragas e erradicação de toda erva daninha existente;
- n) detecção e controle com produtos químicos de problemas fitossanitários, como cupins, pulgões, formigas e outros (produtos fornecidos pela Detentora);
- o) pulverização necessária (fungicida, inseticida, herbicida ou outras - fornecidos pela Detentora);
- p) fornecimento de fertilizantes químicos tipo NPK 10.10.10, na quantidade necessária à manutenção das plantas;
- q) fornecimento de ferramentas e maquinário necessários à execução dos serviços;
- r) supervisão técnica, por profissional com capacitação técnica, dos trabalhos executados;
- s) demais atividades (itens) para manutenção e conservação que a Empresa entender necessária e essencial para o cuidado das praças e jardins.

1.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A licitante vencedora deverá empregar pessoal treinado, disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.
- a.1) Em determinadas épocas do ano, em que ocorra maior demanda de serviços, a Detentora deverá possuir condições de disponibilizar mais de uma equipe de trabalho de forma simultânea, conforme a necessidade do município mediante expedição de ordens de serviço.
- a.2) Cada equipe volante deverá ser composta por número mínimo de 5 (cinco) funcionários, com habilidades em jardinagem, serviços gerais, operação de motosserra e roçadeira costal, além de outras inerentes aos serviços contratados. Dentre os componentes da equipe, um deles deverá ser o responsável perante a Contratante (preposto) para distribuição dos serviços aos colegas e prestação de esclarecimentos a fiscalização.
- b) Os locais e períodos de prestação dos serviços serão estabelecidos pelos Departamentos Municipais e Autarquia, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária,



mediante emissão de Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento. A Ordem de Serviço definirá a data de início dos serviços que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

- b.1)** A medição será feita por número de equipes por hora efetivamente trabalhada, de segunda à sexta-feira, e eventualmente, quando previamente solicitado pela fiscalização aos sábados, domingos e/ou feriados, sendo que os serviços não serão considerados extras.
- b.2)** O dimensionamento, rendimento e qualidade dos serviços serão observados e avaliados pelo Fiscal da Contratação, devendo a Detentora atender as adequações e modificações que forem solicitadas;
- b.3)** A Detentora deverá ainda, a critério do responsável pela fiscalização da Prefeitura e do SAE, substituir o funcionário ou mesmo o equipamento no prazo estipulado, caso constatado inadequação ou baixo rendimento dos serviços executados.
- c)** Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- d)** Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a licitante vencedora deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;
- e)** A licitante vencedora se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;
- f)** A licitante vencedora deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente para a equipe volante que executará os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;
- g)** Cuidados com o meio ambiente:
 - Produtos Químicos – Só deverá ser utilizado mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, apresentando a FISPQ – Ficha de Informação sobre o Produto Químico, constando o nome do produto e seus componentes – qual a finalidade da utilização e quais as conseqüências para as pessoas, animais e o solo. O **CONTRATANTE** autorizará ou não por escrito com algumas condições.
 - Observação:** a aprovação será feita pelo agente fiscalizador junto com a Unidade solicitante.
 - Cuidados com o solo – As máquinas e equipamentos não podem soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas.
 - Cuidados com o ar – As máquinas e equipamentos não poderão soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção;
 - Ruídos – As máquinas e equipamentos não deverão provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;
 - Segurança – Tomar todas as precauções quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos.

1.4 – DOS RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO



1.4.1 - A **Detentora** deverá, ao final da conclusão de cada ordem de serviço, encaminhar ao agente fiscalizador o relatório de serviços com a descrição detalhada dos trabalhos realizados, data e hora de início e término, fotos antes e depois da execução. O documento deverá conter a assinatura do responsável técnico (preposto).

1.5 – DO ACEITE DEFINITIVO

1.5.1 - De posse da **nota fiscal/fatura**, devidamente acompanhada do relatório de serviços, o agente fiscalizador emitirá o Termo de Aceite Definitivo em 2 (duas) vias, para fins de pagamento, encaminhando-se, em seguida, ao Departamento de Finanças e Contabilidade.

1.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços e pelo fornecimento de implementos como adubo, terra, defensivos e outros que se façam necessários;
- b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- c) Fornecer equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- e) Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, nas áreas estabelecidas pelo CONTRATANTE encaminhando funcionários devidamente treinados para a execução dos serviços contratados;
- f) Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- g) Prover seus funcionários com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a execução dos serviços, de acordo com as determinações legais;
- h) Os equipamentos elétricos eventualmente utilizados nos serviços devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- i) Identificar todos os equipamentos/materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- j) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, insumos, etc., bem como dos equipamentos, objetivando a correta utilização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços;
- k) Quando da aplicação de defensivos, executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- l) Se for necessário o uso de agrotóxicos, deve-se considerar o impacto ambiental que este irá causar. O agrotóxico deverá ser aplicado com uso de EPI, por profissional capacitado e deverá vir acompanhado do Receituário agrônomo;
- m) Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- p) Retirar o material resultante de podas, cortes de grama, folhas secas e outros das dependências e áreas da CONTRATANTE, para um destino de responsabilidade da DETENTORA.



1.7 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer espécies vegetais para reposição ou troca, quando necessário;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor formalmente designado;
- c) Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Detentora.
- d) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

1.8 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Não obstante a DETENTORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - a.1) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
 - a.2) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - a.3) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
 - a.4) Descontar do valor devido, na equivalência da indisponibilidade dos serviços contratados, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

1.9- RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1.9.1 - Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados (conforme item 1.3, alínea "a.2" deste Termo de Referência) sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelas entidades de classes competentes.

1.10 - PREÇOS REGISTRADOS

1.10.1 - A existência de preços registrados não obriga o Município de Vargem Grande do Sul e o SAE a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	Data:

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- a) Prazo para entrega: _____ (conforme edital).
b) Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal e do SAE incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas	Equipe/ Hora	4.692		
PREÇO TOTAL POR ESTENSO:					

Local _____ DATA: ____/____/20__.

Nome e Assinatura do representa legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019
ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº. 088/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019
ANEXO IV
(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)

Pelo presente a empresa, situada a de, CNPJ nº., através de seu, Sr., outorga, ao Sr., RG nº., amplos poderes para representa-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial) nº. 088/2019, Processo Administrativo nº. 124/2019, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., de de 20__

.....
(Assinatura e identificação do declarante)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal

(Em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019

ANEXO VI

MODELO - DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ: _____ participante do Pregão Presencial nº 088/2019, da Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que inexistente impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município;

c) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) A empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica.

g) Que a proposta de sua empresa foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

h) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2016, cujos termos conheço na íntegra.

i) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

_____, em ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019
ANEXO VII
MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ n°	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço Residencial Completo	
CEP	
Telefone	
Data de Nascimento	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 20__.

Nome
Representante Legal



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019
ANEXO VIII
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de **órgão gerenciador**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º __ e CPF n.º __, doravante designado **PREFEITURA**, e a Autarquia Municipal **SAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul**, inscrita no CNPJ sob n.º 09.183.761/0001-09, inscrição Estadual n.º 711.000.787.115, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de **órgão participante**, neste ato representado pelo seu Superintendente, Klabin Dei Romero, RG n.º __ e CPF n.º __, doravante designado **SAE**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal – Próprios Públicos - (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, clínica veterinária, cemitérios, logradouros, entre outros) e das unidades operacionais do SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, pelo período de 12 meses.

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal e do SAE incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas	Equipe/ Hora	4.692*		
PREÇO TOTAL POR ESTENSO:					

*Obs: A quantidade de horas de serviço estimada é o máximo que poderá ser solicitado no período de 12 meses, contudo o Município e o SAE não se comprometem a utilizar a totalidade



dos serviços registrados, os quais serão requisitados conforme a necessidade, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

1.2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem consistem em, no mínimo:

- a) corte da grama e retirada de capim;
- b) replantio de áreas gramadas eventualmente danificadas (fornecimento da grama pela Contratante, quando necessário);
- c) refilamento de grama junto às guias, árvores, canteiros e outros elementos;
- d) afofamento da terra dos canteiros visando à oxigenação do solo;
- e) fornecimento de terra na quantidade necessária, visando ao complemento dos canteiros;
- f) cultivo e expansão das mudas existentes em cada unidade;
- g) replantio de plantas e novas mudas (a serem fornecidas pelo Contratante, quando necessário);
- h) manutenção de jardineiras e canteiros (recorte, adubagem e transferência de mudas quando necessário);
- i) manutenção de vasos de plantas internos;
- j) eliminação de folhas e galhos deficientes, poda de plantas, arbustos e árvores;
- k) retirada, embalagem e transporte do lixo resultante da poda e limpeza das praças e jardins; quando do término dos serviços deverá ser feita a varrição de galhos e folhas, retirada e transporte dos resíduos para um local pré-determinado pelo Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- l) adubação mineral e orgânica, sempre que se fizer necessária;
- m) controle de pragas e erradicação de toda erva daninha existente;
- n) detecção e controle com produtos químicos de problemas fitossanitários, como cupins, pulgões, formigas e outros (produtos fornecidos pela Detentora);
- o) pulverização necessária (fungicida, inseticida, herbicida ou outras - fornecidos pela Detentora);
- p) fornecimento de fertilizantes químicos tipo NPK 10.10.10, na quantidade necessária à manutenção das plantas;
- q) fornecimento de ferramentas e maquinário necessários à execução dos serviços;
- r) supervisão técnica, por profissional com capacitação técnica, dos trabalhos executados;
- s) demais atividades (itens) para manutenção e conservação que a Empresa entender necessária e essencial para o cuidado das praças e jardins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.1 - A DETENTORA deverá empregar pessoal treinado, disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.

2.1.1 - Em determinadas épocas do ano, em que ocorra maior demanda de serviços, a DETENTORA deverá possuir condições de disponibilizar mais de uma equipe de trabalho de forma simultânea, conforme a necessidade do município mediante expedição de ordens de serviço.



2.1.2 - Cada equipe volante deverá ser composta por número mínimo de 5 (cinco) funcionários, com habilidades em jardinagem, serviços gerais, operação de motosserra e roçadeira costal, além de outras inerentes aos serviços contratados. Dentre os componentes da equipe, um deles deverá ser o responsável perante a Contratante (preposto) para distribuição dos serviços aos colegas e prestação de esclarecimentos a fiscalização.

2.2 - Os locais e períodos de prestação dos serviços serão estabelecidos pelos Departamentos Municipais e Autarquia, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, mediante emissão de Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento. A Ordem de Serviço definirá a data de início dos serviços que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

2.2.1 - A medição será feita por número de equipes por hora efetivamente trabalhada, de segunda à sexta-feira, e eventualmente, quando previamente solicitado pela fiscalização aos sábados, domingos e/ou feriados, sendo que os serviços não serão considerados extras.

2.2.2 - O dimensionamento, rendimento e qualidade dos serviços serão observados e avaliados pelo Fiscal da Contratação, devendo a DETENTORA atender as adequações e modificações que forem solicitadas;

2.2.3 - A DETENTORA deverá ainda, a critério do responsável pela fiscalização da Prefeitura e do SAE, substituir o funcionário ou mesmo o equipamento no prazo estipulado, caso constatado inadequação ou baixo rendimento dos serviços executados.

2.3 - Os serviços deverão ser executados diretamente pela DETENTORA, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

2.4 - Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a DETENTORA deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;

2.5 - A DETENTORA se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;

2.6 - A DETENTORA deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente para a equipe volante que executará os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;

2.7 - Cuidados com o meio ambiente:

a) Produtos Químicos – Só deverá ser utilizado mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, apresentando a FISPQ – Ficha de Informação sobre o Produto Químico, constando o nome do produto e seus componentes – qual a finalidade da utilização e quais as consequências para as pessoas, animais e o solo. O CONTRATANTE autorizará ou não por escrito com algumas condições.

Obs: A aprovação será feita pelo agente fiscalizador junto com a Unidade solicitante.

b) Cuidados com o solo – As máquinas e equipamentos não podem soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas.

c) Cuidados com o ar – As máquinas e equipamentos não poderão soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção;

d) Ruídos – As máquinas e equipamentos não deverão provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;

e) Segurança – Tomar todas as precauções quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos.



CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo dos serviços, e será pago junto ao Departamento Financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aprovada pelo preposto da Prefeitura.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá a partir da correção do documento fiscal e sua respectiva apresentação.

4.3 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.4 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.5 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - A DETENTORA deverá, ao final da conclusão de cada ordem de serviço, encaminhar ao agente fiscalizador o relatório de serviços com a descrição detalhada dos trabalhos realizados, data e hora de início e término, fotos antes e depois da execução. O documento deverá conter a assinatura do responsável técnico (preposto). O serviço realizado será recebido provisoriamente, mediante conferência dos relatórios e quantificações, que serão indicados na respectiva Nota Fiscal.

5.2 - Por ocasião da entrega, a DETENTORA deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pelo servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

5.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à qualidade e satisfatoriedade dos serviços realizados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a refazer os serviços ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) na hipótese de complementação dos serviços, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5 - O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 6.1 - Fornecer espécies vegetais para reposição ou troca, quando necessário;
- 6.2 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidor formalmente designado;
- 6.3 - Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a DETENTORA;
- 6.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da DETENTORA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.5 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.6 - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 7.1 - Se responsabilizar pelo fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços e pelo fornecimento de implementos como adubo, terra, defensivos e outros que se façam necessários;
- 7.2 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 7.3 - Fornecer equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.4 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.5 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, nas áreas estabelecidas pelo CONTRATANTE encaminhando funcionários devidamente treinados para a execução dos serviços contratados;
- 7.6 - Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 7.7 - Prover seus funcionários com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a execução dos serviços, de acordo com as determinações legais;
- 7.8 - Os equipamentos elétricos eventualmente utilizados nos serviços devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.9 - Identificar todos os equipamentos/materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 7.10 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, insumos, etc., bem como dos equipamentos, objetivando a correta utilização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços;
- 7.11 - Quando da aplicação de defensivos, executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 7.12 - Se for necessário o uso de agrotóxicos, deve-se considerar o impacto ambiental que este irá causar. O agrotóxico deverá ser aplicado com uso de EPI, por profissional capacitado e deverá vir acompanhado do Receituário agrônômico;
- 7.13 - Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 7.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- 7.15 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.16 - Retirar o material resultante de podas, cortes de grama, folhas secas e outros das dependências e áreas da CONTRATANTE, para um destino de responsabilidade da DETENTORA.



CLAUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Não obstante a DETENTORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da DETENTORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à DETENTORA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- d) Descontar do valor devido, na equivalência da indisponibilidade dos serviços contratados, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES

9.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XI deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

9.3 - O descumprimento do dispositivo contido no item 10.1 da Capítulo XI do Edital do Pregão 088/2019, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

9.4 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

9.5 - O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

9.6 - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 – Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 088/2019 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

11.2- A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA: _____
PROC ADM: 124/19

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

12.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de de 20__.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

Klabin Dei Romero
Superintendente do SAE
P/ SAE

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome:

RG n°:

Nome:

RG n°:



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019

ANEXO VIII(a)
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO N.º ____/20__.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
_____ E A EMPRESA
_____ (EM RECUPERAÇÃO
JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, QUANDO FOR O
CASO), PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE
MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
JARDINAGEM EM ÁREAS DE DOMÍNIO
PÚBLICO MUNICIPAL - PRÓPRIOS PÚBLICOS.

A(O) _____, entidade de direito público _____, com sede na _____, na cidade de Vargem Grande do Sul, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. _____, residente e domiciliado à Rua . na cidade de Vargem Grande do Sul - SP, portador do doc. RG n.º , daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa com sede na, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ sob o nº. e neste ato representada pelo Sr.,, residente e domiciliado na, na cidade de, Estado de, portador do doc. R.G. e CPF, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente termo de contrato, concernente ao Pregão Presencial nº 088/2019 e a Ata de Registro de Preços n.º ____/2020, enunciando as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Execução de serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal - Próprios Públicos, nos seguintes locais _____, considerando além dos aspectos paisagísticos, eventual poda e retirada de árvores no Município, incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas, pelo período de ___ meses.

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem em áreas de domínio público municipal e do SAE incluindo mão de obra, veículo, equipamentos e ferramentas	Equipe/ Hora			
PREÇO TOTAL POR ESTENSO:					



1.2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de manutenção, limpeza, conservação e jardinagem consistem em, no mínimo:

- a) corte da grama e retirada de capim;
- b) replantio de áreas gramadas eventualmente danificadas (fornecimento da grama pela Contratante, quando necessário);
- c) refilamento de grama junto às guias, árvores, canteiros e outros elementos;
- d) afofamento da terra dos canteiros visando à oxigenação do solo;
- e) fornecimento de terra na quantidade necessária, visando ao complemento dos canteiros;
- f) cultivo e expansão das mudas existentes em cada unidade;
- g) replantio de plantas e novas mudas (a serem fornecidas pelo Contratante, quando necessário);
- h) manutenção de jardineiras e canteiros (recorte, adubagem e transferência de mudas quando necessário);
- i) manutenção de vasos de plantas internos;
- j) eliminação de folhas e galhos deficientes, poda de plantas, arbustos e árvores;
- k) retirada, embalagem e transporte do lixo resultante da poda e limpeza das praças e jardins; quando do término dos serviços deverá ser feita a varrição de galhos e folhas, retirada e transporte dos resíduos para um local pré-determinado pelo Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- l) adubação mineral e orgânica, sempre que se fizer necessária;
- m) controle de pragas e erradicação de toda erva daninha existente;
- n) detecção e controle com produtos químicos de problemas fitossanitários, como cupins, pulgões, formigas e outros (produtos fornecidos pela Detentora);
- o) pulverização necessária (fungicida, inseticida, herbicida ou outras - fornecidos pela Detentora);
- p) fornecimento de fertilizantes químicos tipo NPK 10.10.10, na quantidade necessária à manutenção das plantas;
- q) fornecimento de ferramentas e maquinário necessários à execução dos serviços;
- r) supervisão técnica, por profissional com capacitação técnica, dos trabalhos executados;
- s) demais atividades (itens) para manutenção e conservação que a Empresa entender necessária e essencial para o cuidado das praças e jardins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

2.1 - A CONTRATADA deverá empregar pessoal treinado, disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.

2.1.1 - Cada equipe volante deverá ser composta por número mínimo de 5 (cinco) funcionários, com habilidades em jardinagem, serviços gerais, operação de motosserra e roçadeira costal, além de outras inerentes aos serviços contratados. Dentre os componentes da equipe, um deles deverá ser o responsável perante a Contratante (preposto) para distribuição dos serviços aos colegas e prestação de esclarecimentos a fiscalização.

2.2 - Os locais e períodos de prestação dos serviços serão estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme a necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço e Autorização de



Fornecimento. A Ordem de Serviço definirá a data de início dos serviços que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

2.2.1 - A medição será feita por número de equipes por hora efetivamente trabalhada, de segunda à sexta-feira, e eventualmente, quando previamente solicitado pela fiscalização aos sábados, domingos e/ou feriados, sendo que os serviços não serão considerados extras.

2.2.2 - O dimensionamento, rendimento e qualidade dos serviços serão observados e avaliados pelo Fiscal da Contratação, devendo a CONTRATADA atender as adequações e modificações que forem solicitadas;

2.2.3 - A CONTRATADA deverá ainda, a critério do responsável pela fiscalização da CONTRATANTE, substituir o funcionário ou mesmo o equipamento no prazo estipulado, caso constatado inadequação ou baixo rendimento dos serviços executados.

2.3 - Os serviços deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Gestor do Contrato;

2.4 - Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;

2.5 - A CONTRATADA se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;

2.6 - A CONTRATADA deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente para a equipe volante que executará os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;

2.7 - Cuidados com o meio ambiente:

a) Produtos Químicos – Só deverá ser utilizado mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, apresentando a FISPQ – Ficha de Informação sobre o Produto Químico, constando o nome do produto e seus componentes – qual a finalidade da utilização e quais as consequências para as pessoas, animais e o solo. O CONTRATANTE autorizará ou não por escrito com algumas condições.

Obs: A aprovação será feita pelo agente fiscalizador junto com a Unidade solicitante.

b) Cuidados com o solo – As máquinas e equipamentos não podem soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas.

c) Cuidados com o ar – As máquinas e equipamentos não poderão soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção;

d) Ruídos – As máquinas e equipamentos não deverão provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;

e) Segurança – Tomar todas as precauções quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de _____ meses a contar da sua assinatura, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários do exercício.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO



4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da expedição do Termo de Recebimento Provisório de cada medição, diretamente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da CONTRATADA, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is) e acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), observando-se, no que couber, o previsto no Decreto Municipal nº 4.700 publicado no JOM de 25/08/2018 - **Anexo X** do Edital.

4.1.1 - Deverá constar nas notas fiscais o número da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Licitações e Compras, assim como número do processo licitatório, da Ata de Registro de Preços e do contrato.

4.1.2 - As notas fiscais eletrônicas de serviços ou de venda com extensão XML emitidas contra a CONTRATANTE devem ser enviados para o endereço eletrônico: nfe.vargemgrandedosul@gmail.com;

4.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao Fiscal / Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis;

4.2.1 - Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

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

4.4 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, até o ato da atestação, os produtos ou serviços adquiridos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.5 - O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

4.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

4.7 - No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

4.7.1 - No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.8 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 4.7 e 4.7.1 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

4.9 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.10 - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.071, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



5.1 – A CONTRATADA deverá, ao final da conclusão de cada ordem de serviço, encaminhar ao agente fiscalizador o relatório de serviços com a descrição detalhada dos trabalhos realizados, data e hora de início e término, fotos antes e depois da execução. O documento deverá conter a assinatura do responsável técnico (preposto). O serviço realizado será recebido provisoriamente, mediante conferência dos relatórios e quantificações, que serão indicados na respectiva Nota Fiscal.

5.2 – Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pelo servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

5.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à qualidade e satisfatoriedade dos serviços realizados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a refazer os serviços ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) na hipótese de complementação dos serviços, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5 – O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Fornecer espécies vegetais para reposição ou troca, quando necessário;

6.2 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidor formalmente designado;

6.3 - Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;

6.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.5 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.6 - Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- Se responsabilizar pelo fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços e pelo fornecimento de implementos como adubo, terra, defensivos e outros que se façam necessários;

7.2 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

7.3- Fornecer equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.4- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.5- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, nas áreas estabelecidas pelo CONTRATANTE encaminhando funcionários devidamente treinados para a execução dos serviços contratados;



- 7.6 - Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 7.7 - Prover seus funcionários com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a execução dos serviços, de acordo com as determinações legais;
- 7.8 - Os equipamentos elétricos eventualmente utilizados nos serviços devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.9 - Identificar todos os equipamentos/materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 7.10 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, insumos, etc., bem como dos equipamentos, objetivando a correta utilização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços;
- 7.11 - Quando da aplicação de defensivos, executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 7.12 - Se for necessário o uso de agrotóxicos, deve-se considerar o impacto ambiental que este irá causar. O agrotóxico deverá ser aplicado com uso de EPI, por profissional capacitado e deverá vir acompanhado do Receituário agrônômico;
- 7.13 - Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 7.14 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- 7.15 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.16 - Retirar o material resultante de podas, cortes de grama, folhas secas e outros das dependências e áreas da CONTRATANTE, para um destino de responsabilidade da CONTRATADA.

CLAUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- d) Descontar do valor devido, na equivalência da indisponibilidade dos serviços contratados, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E SANÇÕES

9.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o



CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2 - Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4.071, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

9.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

9.6- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.7- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.8 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

9.9 - O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

9.10 - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____). Este valor é fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

10.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 088/2019 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) CONTRATADA(S) e a Ata de Registro de Preços n.º ____/2020;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

12.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de de 20__.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA: _____
PROC ADM: 124/19

PELA CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

_____ - Sócio Proprietário

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019

PROCESSO Nº 124/2019

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços ou contrato)

CONTRATANTE: _____

DETENTORA/CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA: _____
PROC ADM: 124/19

Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2019

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul / SAE

CNPJ N.º: 46.248.837/0001-55 / _____

DETENTORA / CONTRATADA:

CNPJ N.º:

CONTRATO N.º:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 20__.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO Nº 088/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2019

ANEXO X

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
 - a) EPI´s – Equipamento de proteção individual;
 - b) Saúde Ocupacional;
 - c) Seguro de Vida;
 - d) Uniforme de Empresa.



Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2019

ANEXO XI

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

FOLHA: _____

PROC ADM: 124/19

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 088/2019

PROCESSO ADM. nº. 124/2019

Denominação: _____
CNPJ n°: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de 2018.
Nome: _____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@vgsul.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.