

ADVERTÊNCIA

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO Nº 450/2020

1. PREÂMBULO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 8949 de 10/10/2019, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 8950 de 10/10/2019, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipais Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a **Registro de Preço para Prestação de serviços (ESTIMADOS) de roçagem em avenidas, parques, praças, jardins e demais locais públicos, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários**. A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação no dia **18 de fevereiro de 2020 às 10:30 horas** onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto desta licitação para Prestação de serviços (ESTIMADOS) de roçagem em avenidas, parques, praças, jardins e demais locais públicos, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II), atendendo as demais condições estabelecidas neste edital.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item e total global, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do (ANEXO III), eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

3. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 10 (dez) meses, a partir de sua assinatura.

3.2. Todas as atividades desenvolvidas deverão seguir rigorosamente as normas de segurança do Trabalho.

3.2.1. Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva), que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

3.3. A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

3.4. Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

3.5. A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.

3.5.1. A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

3.6. Todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO II), parte integrante deste Edital.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR ESTIMADO

4.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária referente aos Departamentos Requisitantes:

01.02 – EXECUTIVO

01.02.02 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

04.122.0040.2005 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

17 – 3.3.90.39.79 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL

01.02.20 – DIRETORIA DE ÁGUA E ESGOTO

17.512.500.2070 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ÁGUA

353 – 3.3.90.39.79 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL

01.02.08 – DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.452.0015.2018 – MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

125 – 3.3.90.39.79 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL

01.02.15 – SECRETARIA DA SAÚDE

10.304.0340.2053 – MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EM SAÚDE

321 – 3.3.90.39.79 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL

01.02.14 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

12.361.0210.2034 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

215 – 3.3.90.39.79 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL

12.361.0210.2041 – COTA SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE

233 – 3.3.90.39.79 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL

4.2. O valor estimado total é de **R\$ 329.835,36** (trezentos e vinte e nove mil, oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos).

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

5.1.1. ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

5.1.2. ANEXO II – Termo de Referência;

5.1.3. ANEXO III - Proposta de Preços;

5.1.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

5.1.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preço;

5.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

5.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

5.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

5.1.9. ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;

5.1.10. ANEXO X - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

5.1.11. ANEXO XI – Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço.

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

6.2. Não será permitida a participação:

6.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

6.2.6. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores

alterações;

6.2.7. Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP;

6.2.8. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;

6.2.9. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

7.1.1. 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 (firma reconhecida em cartório), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

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

d) o licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não possa 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;

7.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste edital (ANEXO VI), o qual deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

7.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no (ANEXO VIII) deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1

(Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo está se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

7.1.4. Declaração de não trabalho de menor:

Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do (ANEXO VII).

7.1.5. Declaração de não impedimento

Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 (ANEXO X).

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta
Razão Social do Proponente
Pregão Presencial nº. 06/2020
Processo nº 450/2020

Envelope nº 02 – Habilitação
Razão Social do Proponente
Pregão Presencial nº. 06/2020
Processo nº 450/2020

8.2. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

8.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

8.5. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

8.6. O (ANEXO III) – **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubrica nas demais folhas, deverá conter:

9.1.1. Razão social, endereço e CNPJ;

9.1.2. Número do processo e do pregão para registro de preços;

9.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável, com sua respectiva função

9.1.4. Descrição do objeto, valor por m² e valor global, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

9.1.5. A empresa licitante deverá transcrever o conteúdo idêntico de sua proposta de preços para o sistema cotação/proposta disponível no site www.pmsaposse.sp.gov.br ou mediante solicitação para envio por e-mail, a ser informado pelo requerente, e apresentá-la, juntamente com a respectiva proposta impressa, por meio de gravação em mídia do tipo “CD”, “DVD” ou PEN DRIVE na extensão **XML**, que serão retidos pela administração.

9.1.6. O preenchimento da proposta eletrônica não dispensará a apresentação da proposta impressa, nos termos do (ANEXO III).

9.1.7. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

9.1.8. Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do (ANEXO III) do presente instrumento.

9.1.9. Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.

9.1.10. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.

9.1.11. Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

9.1.12. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

9.1.13. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.1.14. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DECLASSIFICADAS**.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- 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 que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d)** a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e)** a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.
- f)** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g)** certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou seja, data de validade

dos documentos apresentados, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

10.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

10.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

10.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).

10.3.2.1. Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.

10.3.2.2. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

10.3.2.3. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

10.3.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

10.3.4. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente ou acompanhadas do comprovante de envio eletronicamente à Receita Federal (por meio do SPED e ECD), dependendo do caso; acompanhada dos respectivos termos de abertura e encerramento, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

10.3.5. O balanço Patrimonial e demonstrações financeiras a ser apresentado na licitação deve

obedecer à legislação específica.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

10.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11. DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no (ANEXO VI) deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

11.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):

11.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.
- e) de preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

11.2.2. No que diz respeito 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. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.2.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

11.3. Dos lances verbais:

11.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

11.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

11.4. Do julgamento:

11.4.1. O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

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

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

11.4.2.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e 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;

11.4.2.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

11.4.2.6. Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

11.4.2.7. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

11.4.2.8. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

11.4.2.9. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.

11.4.2.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

11.4.2.11. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte

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

11.5.2. Para efeito do disposto no item 11.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.

b) se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

11.5.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 11.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5.4. O disposto no item 11.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Setor de Licitação da **PREFEITURA**.

12.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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



12.4. 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 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP 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;

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

12.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

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

12.7. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a ata de registro de preços, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 11 deste edital.

12.7.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

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

12.9. As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:30 horas às 16:30 horas.

13. DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste Pregão será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Ata de Registro de Preço. Não sendo atendida a Ata de Registro de Preço pela primeira classificada, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s).

14. DA REVISÃO DOS PREÇOS

14.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

14.1.1. Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como, no caso de o preço tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem e ou serviço será convocado visando a negociação para a

redução de preços e sua adequação ao mercado.

15. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. O fornecedor terá sua Ata de Registro de Preço cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

15.1.2. Recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

16.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

16.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

16.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 16.2.

16.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

16.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

17.1. Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

17.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preço;

17.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preço;

17.1.3. Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

17.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

17.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

17.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. Compete à **PREFEITURA**:

18.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço;

18.1.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preço, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

18.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

18.1.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preço;

18.1.5. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

19. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para início dos serviços, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital. Serão emitidas ordens de serviço, descrevendo os locais onde deverão ser realizadas as roçagens e limpeza, que vão ser encaminhados à empresa vencedora juntamente com a nota de empenho.

19.2. Realizando o serviço, esse será conferido, ficando assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular no prazo máximo de 02 (dois) dias.

19.3. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após emissão da nota fiscal.

20.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

20.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

20.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

20.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro de Preços, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

20.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

20.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

20.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

22. DAS SANÇÕES

22.1. O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar a Ata de Registro de Preço ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

22.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.1.2. Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

22.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a

aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

22.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

22.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

22.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do objeto, por dia de atraso no fornecimento. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

22.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

22.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Compra, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução da Ata de Registro de Preços, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 22.2.2.1 ou os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

22.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

22.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

22.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

22.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

22.5.1. Retardarem a execução do pregão;

22.5.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.5.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

22.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

23. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

24.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

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

24.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. ESCLARECIMENTOS

25.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br.

25.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

25.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

Santo Antônio de Posse, 04 de fevereiro de 2.020.

NORBERTO DE OLIVÉRIO JÚNIOR
PREFEITO

**ANEXO I
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

(se pela internet enviar pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou
alyne.lolli@pmsaposse.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2020

PROCESSO nº 450/2020

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Fax:

- Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

- Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Loca: _____, _____ de _____ de 2020.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de referência visando a prestação de serviços de roçagem em áreas do município de Santo Antônio de Posse.

1 – OBJETO:

O objeto do presente termo é a contratação de empresa visando a prestação de serviços de roçagem em áreas do município de Santo Antônio de Posse e demais locais públicos necessária a execução do serviço.

Área Total: 646.736,00 M²

2 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

O presente memorial e especificações têm por finalidade estabelecer as diretrizes e fixar as características a serem observadas na apresentação das propostas técnicas para a execução dos serviços.

Todas as atividades desenvolvidas para a execução dos serviços deverão atender as exigências das normas de segurança, tanto do Ministério do Trabalho como também da Prefeitura Municipal.

Todos os serviços executados, bem como todos os equipamentos utilizados, deverão ser de responsabilidade da Contratada.

Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

No caso de dúvidas, os proponentes deverão procurar os esclarecimentos na Departamento de Obras e Serviços da Prefeitura, devendo todas as dúvidas ser sanadas antes da apresentação das propostas.

Durante a execução dos serviços contratados a Prefeitura manterá uma equipe de acompanhamento que será responsável por dirimir as dúvidas de execução porventura surgidas, bem como fornece as informações e detalhes adicionais eventualmente necessários à realização dos trabalhos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Define-se como serviço de roçagem mecanizada, de forma cíclica e rotineira, devendo a contratada carregar até o veículo de transporte, a ser fornecido pela Contratante, para destino dos locais objeto desta licitação para os locais de destino do material descartado, utilizando-se para tanto, os recursos humanos e todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços.

Entre os materiais e ferramentas imprescindíveis, cita-se: trator equipado com roçadeira, roçadeiras mecanizadas, vassouras metálicas do tipo rastelo, vassourões, garfos, enxadas e outros apetrechos atinentes, que se fizerem necessários.

Os serviços de roçagem serão executados em vias públicas, canteiros centrais, áreas verdes, parques e outras áreas que forem do interesse e/ou administração pública municipal, localizadas no perímetro do Município.

Os materiais/sujidades oriundos destas atividades devem ser adequadamente recolhidos pela Contratada e acondicionados adequadamente no veículo da Contratante, cabendo a esta (CONTRATANTE) disponibilizar o veículo e realizar o transporte para os locais determinados pelo Departamento de Obras e Serviços.

Visando evitar danos pessoais ou materiais a população, bem como à imagem geral da administração pública, todos os trechos onde estejam sendo executados serviços de roçagem devem ser protegidos com equipamento específico (tela de proteção) para o caso.

Eventuais incidentes são de inteira responsabilidade da contratada.

A área total de intervenção para o serviço de roçagem mecanizada, **mensalmente, está estimada em 64.674 m²**. O número de profissionais estimados para o presente serviço fica a critério da empresa vencedora, desde que, a mesma consiga atender a demanda emitida nas ordens de serviço.

Todas as solicitações de roçagem serão feitas através de Ordem de Serviço, onde irá constar a identificação do local e sua respectiva área de intervenção. Além dos serviços de roçagem é obrigação da empresa contratada recolher e transportar no mesmo dia os resíduos vegetais oriundos da atividade.

Esta Ata de Registro de Preço será executado na forma de empreitada por preço unitário. Assim, os serviços serão remunerados de acordo com a **quantidade efetivamente prestada demandada pela administração pública, sendo que as quantidades indicadas no edital correspondem a meras estimativas que não vinculam a administração pública.**

Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos e removidos com veículo da empresa, logo após a realização dos serviços. O Departamento de Obras e Serviços indicará o local de destinação final, estando este local dentro do município. O Município, de acordo com o interesse público ou com a disponibilidade financeira, se reserva no direito de aumentar ou diminuir as quantidades de serviços contratados nos limites definidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

3.1. DA ROÇAGEM MECÂNICA COM TRATOR

A roçagem dos locais indicados pela fiscalização será executada, preferencialmente, com a utilização de trator, conduzido por profissional devidamente habilitado para a função, devendo este estar paramentado com todos os equipamentos de proteção individual necessários à realização do serviço.

O operador deverá proceder a roçagem, tanto da área quanto do passeio público.

O trator deverá ser dotado de roçadeira mecânica contemplando proteção nas suas bordas como forma de evitar o lançamento de objetos para fora de seu perímetro quando da execução da roçagem. Tanto o trator quanto a roçadeira e seus equipamentos auxiliares deverão passar por constante manutenção, garantindo-se a segurança do operador e de terceiros quando de

sua utilização.

Ao executar a roçagem, o operador do trator deverá evitar o contato com estruturas de divisa entre lotes, tais como muros, paredes e cercas, sendo certo que todos os danos causados a estas estruturas, ou quaisquer outras, são de responsabilidade da empresa contratada, eximindo-se a prefeitura de quaisquer responsabilidades de indenização, reconstrução, reconstituição ou outras.

3.2. DA ROÇAGEM MECÂNICA COM MÁQUINA COSTAL

Nos locais onde não for possível o acesso de trator, e também para a realização do serviço de acabamento de roçagem preliminar realizada pelo trator, o serviço de roçagem deverá ser realizado com o uso de máquina costal, cujo operador deverá estar devidamente equipado com equipamentos de proteção individual.

A roçagem de áreas junto aos seus limites de divisa, bem como junto às guias e sarjetas, deverá ser realizada com a utilização deste equipamento. Em ambos os casos, o operador deverá proceder a roçagem tanto do lote quanto do passeio público.

Os equipamentos a serem utilizados para a realização dos serviços deverão passar por constante manutenção, garantindo-se a segurança do operador e de terceiros quando de sua utilização.

3.3. ACABAMENTO E LIMPEZA

Nos locais onde houver a existência de crescimento de vegetação, onde não é possível a remoção por trator ou roçadeira costal, a remoção deverá ser realizada através da capina manual, ou seja, a operação de limpeza e remoção de toda a vegetação herbácea-arbustiva que esteja ou venha a crescer junto ao meio-fio dos logradouros públicos existentes dentro da área compreendida pelo serviço de roçagem, realizada, através da utilização de mão de obra própria, provida de todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços, especialmente: enxadas.

Os serviços de capina serão executados em vias públicas, localizadas no perímetro do Município, conforme Anexo a este Termo de Referência.

Após a roçagem, todos os materiais que invadirem a via pública, sejam de origem vegetal ou não, deverão ser removidos, podendo a contratada utilizar-se de equipamento mecânico de sopro (soprador) para tal fim.

Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos e removidos com veículo da empresa, logo após a realização dos serviços. O Departamento de Obras e Serviços indicará o local de destinação final, estando este local dentro do município.

Onde houver necessidade, deverá a Contratada remover eventuais touceiras de mato que porventura brotem junto a fissuras na guia, no pavimento ou na junção entre eles, devendo esta remoção ser feita com a utilização de enxada, de forma a se buscar a retirada o mais próximo possível da raiz da gramínea existente.

4 – LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

ID¹	DEPARTAMENTO	LOCAL	M²	BAIRRO
001	SERVIÇOS PUBLICOS	Praça Claudio da Cunha Ferreira	610	SÃO JUDAS
002	DAE	Estação de Reservação de Água “Marildo Aparecido Possani”	338	SÃO JUDAS
003	SERVIÇOS PUBLICOS	Praça Jackson Veloso Silva	3569	SÃO JUDAS
004	SERVIÇOS PUBLICOS	CAMPO MUNICIPAL “PEDRO LALA”	14771	SÃO JUDAS
005	SAÚDE	Academia da Saude - Ildelez Campacci Pires	5526	SÃO JUDAS
006	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA “Benedito Luiz de Lima Sobrinho”	5624	SÃO JUDAS
007	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA “LUIZ ALDEMANI”	1824	Pref. Augusto Lala
008	SAÚDE	P.S.F. “Benedito Alves Barbosa”	1021	Pref. Augusto Lala
009	SERVIÇOS PUBLICOS	RUA DR. JORGE TIBIRIÇA X RUA DAS TULIPAS	1165	Pref. Augusto Lala
010	SERVIÇOS PUBLICOS	RUA DARCY FUREGATTI X RUA HORTENCIAS	977	Pref. Augusto Lala
011	SERVIÇOS PUBLICOS	RUA CAETANO LOLI X RUA DR. JORGE TIBIRIÇA	4201	Pref. Augusto Lala
012	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA LOCALIZADA Rua Olivia Menuzzo Nascimento	3361	PEDRA BRANCA
013	DAE	Estação de Reservação de Água “Nelson Romio Junior”	500	PEDRA BRANCA
014	SERVIÇOS PUBLICOS	AVENIDA PERIMETRAL	245	Pref. Augusto Lala
015	DAE	Estação de Reservação de Água (Vila Padre Pedro Tomazini)	723	Vila Padre Pedro Tomazini
016	SERVIÇOS PUBLICOS	AREA VERDE Vila Padre Pedro Tomazini	3804	Vila Padre Pedro Tomazini
017	SERVIÇOS PUBLICOS	AREA VERDE Vila Padre Pedro Tomazini	10500	Vila Padre Pedro Tomazini
018	SERVIÇOS PUBLICOS	ROTATÓRIA DR. JORGE TIBIRIÇA X RUA AMÉRICO LUCON	940	PEDRA BRANCA
019	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA DIMAS COMISSO	340	PEDRA BRANCA
020	SERVIÇOS	Praça Mario Cezar Biazotto	821	PEDRA

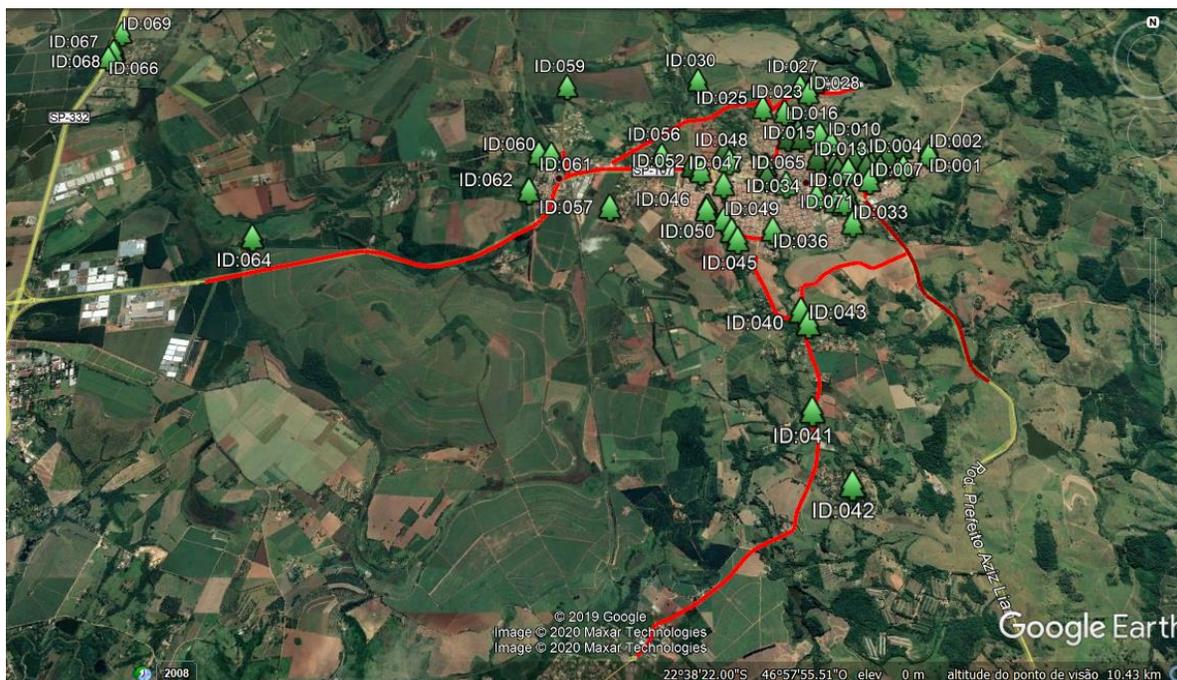
	PUBLICOS			BRANCA
021	SERVIÇOS PUBLICOS	CAMPO MUNICIPAL	9411	VILA ESPERANÇA
022	SERVIÇOS PUBLICOS	CORREGO MONTE SANTO	7056	VILA ESPERANÇA
023	EDUCAÇÃO	Imóvel Prefeitura - Rua Antonio Ferreira de Vasconcellos	3979	VILA ESPERANÇA
024	SERVIÇOS PUBLICOS	PAÇO MUNICIPAL	2303	VILA ESPERANÇA
025	SERVIÇOS PUBLICOS	ÁREA INSTITUCIONAL JARDIM BRASILIA	6408	JARDIM BRASILIA
026	SERVIÇOS PUBLICOS	ÁREA VERDE CIDADE JARDIM	13800	CIDADE JARDIM
027	DAE	Estação de Reservação de Água (CIDADE JARDIM)	6800	CIDADE JARDIM
028	DAE	Estação Elevatória de Esgoto do Bairro Residencial Cidade Jardim	630	CIDADE JARDIM
029	SAÚDE	P.S.F. "Atilio Bergo"	413	VILA ESPERANÇA
030	DAE	Captação de água bruta no Córrego Benfica (Zonzini)	9891	BENFICA
031	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA DA LIBERDADE	10046	JARDIM MARIA HELENA
032	SERVIÇOS PUBLICOS	PEDRONA	67930	BELA VISTA
033	SERVIÇOS PUBLICOS	ÁREA VERDE BELA VISTA II	16515	BELA VISTA II
034	SAÚDE	P.S.F. "NOLBERTO OLIVERIO"	539	JARDIM MARIA HELENA
035	SERVIÇOS PUBLICOS	AVENIDA JOSÉ AMAURI BORTOLOTTI	2219	VILA RICA
036	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA "VEREADOR SALVADOR LALA"	15408	Portal das Pérolas
037	SAÚDE	PRÉDIO ALUGADO - AMBULATÓRIO MUNICIPAL	150	CENTRO
038	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA MATRIZ "CORONEL DAVID BAPTISTA"	1346	CENTRO
039	SERVIÇOS PUBLICOS	ESTRADA MUNICIPAL POSSE - JAGUARIUNA	47520	
040	DAE	Captação de água bruta BARREIRO	2993	BARREIRO
041	DAE	POÇO ARTESIANO - VALE VERDE	374	VALE VERDE
042	DAE	Estação de Reservação de Água (Recanto Vale Verde)	2443	VALE VERDE
043	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇAS BARREIRO	6744	BARREIRO
044	SERVIÇOS PUBLICOS	ESTRADA MUNICIPAL POSSE - PEDREIRA	22744	
045	DAE	Estação Elevatória de Esgoto do Bairro Residencial dos Lagos	436	RESIDENCIAL DOS LAGOS

046	DAE	Estação de Reservação de Água (Residencial dos Lagos)	452	RESIDENCIAL DOS LAGOS
047	SERVIÇOS PUBLICOS	BOSQUE ERNESTO COSER	6583	VILA RICA
048	SAÚDE	P.S.F. "Olinda Foroni"	1041	VILA BIANCHI
049	SAÚDE	PSF RESIDENCIAL DOS LAGOS	2263	RESIDENCIAL DOS LAGOS
050	SERVIÇOS PUBLICOS	AREA VERDE/ INSTITUCIONAL	42192	RESIDENCIAL DOS LAGOS
051	SERVIÇOS PUBLICOS	RODOVIÁRIA MUNICIPAL	11575	CENTRO
052	DAE	Diretoria de Água e Esgoto - ETA	10695	CENTRO
053	SERVIÇOS PUBLICOS	CEMITÉRIO PUBLICO MUNICIPAL	27110	CENTRO
054	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA TEMÁTICA "GASTONE MASOTTI"	3496	VILA RICA
055	SERVIÇOS PUBLICOS	AVENIDA POSSE DE RESSACA	19920	
056	SERVIÇOS PUBLICOS	BASE POLÍCIA MUNICIPAL	1390	
057	SERVIÇOS PUBLICOS	AREA VERDE COLINA DAS PAINEIRAS	8820	COLINA DAS PAINEIRAS
058	SERVIÇOS PUBLICOS	RUA VALTER RONCAGLIA	1630	MONTE BELO
059	DAE	Estação de Reservação de Água (Monte Belo)	501	MONTE BELO
060	SERVIÇOS PUBLICOS	PRAÇA "OSWALDO SIMIONI" (RESSACA)	828	RESSACA
061	SAÚDE	P.S.F. "Dr. José Paulo Marum"	2738	RESSACA
062	DAE	EEE – Estação Elevatória de Esgoto da Ressaca	1594	RESSACA
063	SERVIÇOS PUBLICOS	ESTRADA MUNICIPAL POSSE - HOLAMBRA	33584	
064	DAE	ETE – Estação de Tratamento de Esgoto "Antonio Martins de Souza" – Nico D'Água	45207	RESSACA
065	SAÚDE	CENTRO DE REABILITAÇÃO	538	CENTRO
066	EDUCAÇÃO	TERRENO RECREIO CAMPESTRE	6762	RECREIO CAMPESTRE
067	DAE	Estação de Reservação de Água	250	RECREIO CAMPESTRE
068	SAÚDE	P.S.F. Recreio Campestre / Academia da Saúde	600	RECREIO CAMPESTRE
069	DAE	Estação de Reservação de Água (VISTA ALEGRE)	250	VISTA ALEGRE
070	DAE	Estação de Reservação de Água (BELA VISTA I)	513	BELA VISTA
071	DAE	Estação de Reservação de Água (BELA VISTA I)	1980	BELA VISTA
072	DAE	POÇO ARTESIANO - BELA VISTA	250	BELA VISTA
073	SERVIÇOS	ESTRADA MUNICIPAL - BENFICA	15528	

	PUBLICOS			
074	SERVIÇOS PUBLICOS	ESTRADA PERIMETRAL	11832	
075	SERVIÇOS PUBLICOS	ESTRADA MUNICIPAL POSSE - CIDADE JARDIM	7656	
076	ADMINISTRAÇÃO	AREAS DE PROPRIEDADE PARTICULAR - MEDIANTE ATUAÇÃO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	30000	TODOS OS BAIRROS
077	SAÚDE	AREAS DE RISCO APONTADAS PELO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	30000	TODOS OS BAIRROS
M² TOTAL			646.736	

¹ As localizações das áreas, estão disponíveis no arquivo roçagem.kmz

E demais locais públicos onde seja necessária intervenção.



5 – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

Prazo de vigência de 10 meses contados da data da assinatura ata de registro de preço. Serão emitidas ordens de serviço, descrevendo os locais onde deverão ser realizadas as roçagens e limpeza, que vão ser encaminhados à empresa vencedora juntamente com a nota de empenho. Após recebimento da ordem de serviço, a contratada tem o prazo de 2 dias úteis para início dos serviços.

A medição dos serviços será realizada pela área efetivamente roçada, em metros quadrados, após constatação pela fiscalização da Prefeitura da realização dos serviços dentro dos padrões contratados.

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PESENCIAL N° 06/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 450/2020

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CNPJ:	
CEP:	
Cidade:	
Telefone:	
Email:	
PRAZO DE VALIDADE:	

Item	Descrição	Qtd. / M ²	Valor por M ²	Valor Total
1	Prestação de serviços de roçagem em avenidas, parques, praças, jardins e demais locais públicos, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II).	646.736,00 M ²	R\$	R\$

VALOR TOTAL, POR EXTENSO: R\$ 00,00 (_____).

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO Pregão Presencial 06/2020.



Observações:

A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** a firmar as contratações que deles poderiam 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.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

ANEXO IV

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ATA REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO N° 06/2020**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 450/2020

OBJETO: Registro de Preço para prestação de serviços de roçagem em avenidas, parques, praças, jardins e demais locais públicos, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 00,00 (escrever por extenso).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

DETENTORA: _____, com sede na _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n° 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob n° _____.

Na qualidade de Contratante e Detentora, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio de Posse, ____ de _____ de 2020

Prefeito Municipal

Diretor Responsável

Representante Legal: Sr. (a) _____

ANEXO V

“MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO”

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pelo presente instrumento **ATA DE REGISTRO N° ____/2020**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Sr. Prefeito Municipal _____, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° ____, Bairro _____, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.833-112, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____._____/_____-__ com sede na _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob n° _____, 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, bem como do edital de **Pregão Presencial n° 006/2020**, nos autos do **Processo Administrativo n° 450/2020**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de roçagem em avenidas, parques, praças, jardins e demais locais públicos, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 10 (dez) meses, partir da sua assinatura.

2.2. Todas as atividades desenvolvidas deverão seguir rigorosamente as normas de segurança do Trabalho.

2.2.1. Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva), que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

2.3. A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

2.4. Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

2.5. A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.

2.5.1. A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

2.6. **Todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO II), parte integrante deste Edital.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1. Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

3.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preço;

3.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preço;

3.1.3. Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

3.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

3.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

3.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

4.2. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na realização do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e as previstas nas Cláusulas do edital do Pregão Presencial 006/2020, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

6.1. A **DETENTORA** deverá efetuar o serviço no prazo de 02 (dois) dias uteis após o recebimento da Autorização e pedido da Secretaria requisitante, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **DETENTORA** no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

6.3. Correrão por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, da prestação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a **DETENTORA** obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de 02 (dois) dias.

6.5. Ocorrendo qualquer problema, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente por escrito aos DEPARTAMENTOS REQUISITANTES.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO

7.1. O valor total registrado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial 006/2020 com seus Anexos e a (s) proposta (s) da (s) **DETENTORA (S)**;

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas que conjuntamente estes subscrevem, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2020.

Norberto de Olivério Júnior
Prefeito Municipal

Detentora da Ata

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial 06/2020** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO N°

____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____.____.____/____-__ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2020**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)

ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal
RG e CPF
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)
(RECONHECER FIRMA (S))

ANEXO X

**MODELO DECLARAÇÃO DE
INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

PREGÃO PRESENCIAL 06/2020 – Registro de Preço para Prestação de serviços de roçagem em avenidas, parques, praças, jardins e demais locais públicos, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO N° 06/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO XI

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

EMAIL DA EMPRESA:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

CPF. Nº.:

EMAIL PESSOAL:

CELULAR:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Telefone Fixo:

Celular:

Observações.:

1-Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da Ata de Registro de Preço.

2-Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preço referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.