



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026**  
**MENOR PREÇO UNITÁRIO**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 036/2026**

**PROCESSO FLOWDOCS Nº 1880/2026**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA E CAPINA VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IBATÉ/SP.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**  
<https://scpi.ibate.sp.gov.br:566/comprasedital/>

**INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 29 DE MAIO DE 2026 – ÀS 09hr00min.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 16 DE JUNHO DE 2026 – ÀS 09hr00min.**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 16 DE JUNHO DE 2026 ÀS 09hr10min.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 16 DE JUNHO DE 2026 – ÀS 09hr20min**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTO E EDITAL:** o texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Ibaté, situada na Av. São João, 1771 – Centro, nesta cidade de Ibaté/SP – telefone (16) 3343.9800, pelo site [ibate.sp.gov.br](http://ibate.sp.gov.br) no link Licitações Públicas ou pelo endereço eletrônico <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566/comprasedital/>

A **SESSÃO PÚBLICA** de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico acima citado, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 3.487, de 07 de fevereiro de 2026, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

**REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para



juízo; elaborar a ata da sessão; encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 1880/2026**

**1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1. A Prefeitura Municipal de Ibaté**, Estado de São Paulo, torna público que acha-se aberta no Paço Municipal, sito a Avenida São João, n.º 1771, Centro – Ibaté/SP – a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações da Prefeitura de Ibaté, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, originário do Processo Administrativo n.º 1880/2026, que será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, com as alterações introduzidas pela legislação superveniente e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital., conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**1.2. SÃO ANEXOS INTEGRANTES DESTES EDITAL:**

**ANEXO I** – (TERMO DE REFERÊNCIA);

**ANEXO II** – (MODELO DE PROPOSTA);

**ANEXO III** – (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

**ANEXO IV** – (DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA);

**ANEXO V** – (DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL);

**ANEXO VI** – (MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO);

**ANEXO VII** – (DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO);

**ANEXO VIII** – (MINUTA DO CONTRATO);

**ANEXO IX** - (MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A MUNICIPALIDADE PROCEDER REPASSE DE NUMERÁRIOS AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA EM CASO DE INADIMPLÊNCIA SALARIAL E DE ENCARGOS - DECRETO MUNICIPAL Nº 2.469/2014);

**ANEXO X** – (DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CF/88, LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUITA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS)

**ANEXO XI** - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS - MUNICÍPIO DE IBATÉ-SP (só será preenchido no ato do contrato/ata)

**ANEXO XII** – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

**ANEXO XIII** – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**1.3. O cadastro no Sistema** será efetuado no endereço <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/> na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez. O manual do fornecedor desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras poderá ser solicitado por telefone (16)3343.9800, e também através de solicitação por e-mail para: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br).

**1.4.** Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do site e horário descritos no item acima.

**1.5.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data/horário acima mencionados, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**1.6.** Decretos que regulamentam a aplicação da Lei 14.133/21 no âmbito do Município de Ibaté/SP:

**1.6.1.** Pesquisa de preços: Decreto Municipal n.º 3.206/23 ([https://www.ibate.sp.gov.br/publicos/decreto\\_n\\_3206\\_29042308.pdf](https://www.ibate.sp.gov.br/publicos/decreto_n_3206_29042308.pdf))

**1.6.2.** Regulamentação Geral: Decreto Municipal n.º 3.207/23 ([https://www.ibate.sp.gov.br/publicos/decreto\\_n\\_3207\\_29042413.pdf](https://www.ibate.sp.gov.br/publicos/decreto_n_3207_29042413.pdf)), alterado pelo Decreto Municipal n.º 3.225/23 ([https://www.ibate.sp.gov.br/publicos/decreto\\_n\\_3225\\_29051400.pdf](https://www.ibate.sp.gov.br/publicos/decreto_n_3225_29051400.pdf)) e Decreto Municipal n.º 3.230/24 ([https://dosp.com.br/exibe\\_do.php?i=NDUwMjUy](https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=NDUwMjUy)) e Decreto Municipal n.º 3.381/2025 (<https://dosp.com.br/impressao.php?i=NjUzOTYx>)

**1.6.3** Regulamentação Geral: Decreto Municipal n.º 3.487/26 (<https://dosp.com.br/leituratexto?p=MjQ5MTUxNQ==>)

## 2. OBJETO:

**2.1.** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA E CAPINA VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IBATÉ/SP.

**2.2.** A licitação será em por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, sendo obrigatório ao licitante a participação em todos os itens que compõem o lote.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**3.1.** Os recursos financeiros para fazer face às despesas com os futuros fornecimentos correrão à conta de dotação orçamentária, pelas fichas: 387, 401, 429, 181, 190, 271, 531, 294 e 245.

## 4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

**4.1.** Decai o direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.



## **5. DA IMPUGNAÇÃO:**

**5.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**5.2.** Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer nos termos do subitem 5.1.

## **6. DO PROCEDIMENTO**

**6.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**6.2.** O certame será realizado através da utilização do sítio eletrônico MUNICÍPIO DE IBATÉ <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/>

**6.3.** Os trabalhos serão conduzidos pelo “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

**6.4.** As **propostas** deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e **serão encaminhadas por meio eletrônico**, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro no Sistema.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**7.1.** Poderão participar desta licitação as Empresas, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e seus anexos.

### **7.2. Não poderão disputar esta licitação:**

7.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

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

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

7.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

7.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.3. O impedimento de que trata o item 7.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2.2 e 7.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.6. A vedação de que trata o item 7.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.7. Serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, às microempresas e empresas de pequeno porte que comprovarem sua regular situação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**7.8.** O disposto nos itens 7.2.2 e 7.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**7.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 16 da lei 14.133/21 e que cumpram os requisitos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo preencher o disposto no **Anexo IV**.

**7.10.** Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**7.12.** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**7.13.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566/comprasedital/>

**8.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**8.3.** O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Portal de Compras Municipal.

**8.4.** O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

**8.5.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**8.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

do sistema ou ao Município de Ibaté, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.7.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**8.8.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

**8.9.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da licitante, devidamente justificado.

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

**8.11.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**8.12.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**9.1.** As Empresas participantes do certame poderão apresentar previamente no sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI, (<https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/>) seus documentos de habilitação, porém as empresas vencedoras do certame, DEVERÃO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA OU PELO E-MAIL EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS, APÓS ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES e solicitação do pregoeiro.

**9.1.2.** As propostas iniciais deverão ser preenchidas em campo próprio do sistema. Ao apresentar a proposta na forma deste subitem, os licitantes concordam que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, quer sejam, quanto a entrega nos Departamento da Administração Pública, bem como salários, encargos previdenciários e trabalhistas, impostos e demais taxas, isentando a Contratante de quaisquer ônus e custos extras.

**9.1.3** – Caso a empresa já tenha apresentado previamente sua documentação de habilitação via SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico -FIORILLI, (<https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/>), estará dispensada do envio através do e-mail.

**9.1.4** – As empresas que NÃO APRESENTAREM previamente seus documentos de habilitação no sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

(<https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/>), não serão inabilitadas, podendo enviá-los ao Pregoeiro através do sistema ou pelo e-mail ([licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)) EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS, APÓS ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES e solicitação.

**9.1.5** – Caso a empresa opte por apresentar sua habilitação previamente no sistema SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI, (<https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/>) no caso de faltar algum documento da habilitação, poderá complementar com documentos adicionais, através do sistema, ou e-mail [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br) EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS, APÓS ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES e solicitação do pregoeiro.

**9.1.6** - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, sob total e exclusiva responsabilidade do licitante.

**9.3.** Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**9.4.** A licitante enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada ou Cooperativa, deverá declarar, conforme o ANEXO IV, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ou do artigo 34 da Lei nº 11.488/07, para fazer jus aos benefícios previstos nessas leis.

**9.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada ou Cooperativa sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste edital.

**9.6.** As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas ou Cooperativa que se enquadrem no artigo 34 da Lei nº 11.488/07 deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**9.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.8.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.9.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.10.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento o envio de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**9.11.** As propostas serão recebidas até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser elaboradas através do sistema eletrônico e em conformidade com os critérios abaixo.

9.11.1. O licitante poderá anexar no site pelo qual correrá o certame a proposta de preços, através da opção “DOCUMENTOS”, em arquivos no formato PDF/A (pesquisável), quando do envio da proposta (Anexo II), sem prejuízo do cumprimento do disposto no item 9.1.1 deste Edital.

9.11.2. O tamanho do arquivo não poderá exceder a 20 Mb.

9.11.3. Caso haja divergência entre a proposta apresentada na forma do disposto nos itens 9.11.1 e 9.1.1, prevalecerá a proposta apresentada na forma do item 9.1.1.

9.11.4. O proponente interessado deverá depositar, em campo próprio dentro do sistema informatizado em que correrá a licitação, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO VII).

**9.12.** A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.2.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor proposto corresponder à unidade solicitada (valor total para o item);

9.2.2. Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

9.2.3. Descrição completa e minuciosa dos serviços que serão ofertados, sob pena de desclassificação da proposta;

**9.13.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**9.14.** A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual, sob penas cabíveis caso não cumpra o prazo estipulado.

**9.15.** Os serviços serão executados conforme descritivo contido nos Itens 2, 3 e 4 e Subitens do Termo de Referência. Caso não seja possível a realização dos serviços na data assinalada, o contratado deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

9.16. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa ou encargo, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital, sendo descabida qualquer pretensão de complementação, recomposição ou suplementação de preços que não se fundamente no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.17. Os preços serão fixos e irredutíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

9.18. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

9.19. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor, sendo vedada a identificação dos licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva deste Pregão.

9.20. Serão rejeitadas, por decisão do pregoeiro, as propostas que:

9.20.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

9.20.2. Contemplem vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

9.20.3. Ofertem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9.20.4. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital, a partir da pesquisa de preços realizada pela Administração Pública;

9.20.5. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 9.20.4.

9.21. O MUNICÍPIO é considerado consumidor final na forma do Código de Defesa do Consumidor.

### 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

10.1. Na data e horário preestabelecidos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro, diante das propostas apresentadas no âmbito do sistema eletrônico, dará início aos trabalhos e declarará aberta a sessão pública do “Pregão Eletrônico”, divulgando as propostas de preços recebidas e avaliando-lhe a aceitabilidade.

10.1.1. Antes de iniciar a Sessão, a empresa licitante DEVERÁ verificar o melhor navegador para o uso e bom andamento durante o certame, utilizando preferencialmente o ‘Google Chrome’. Caso o sistema Portal de Compras não funcione, esta deverá efetuar a limpeza do “cache” no navegador supracitado. O Município de Ibaté se EXIME de qualquer responsabilidade quanto a problemas ou dificuldades do licitante em acessar o Portal de Compras para a efetiva participação no certame.

10.2. O pregoeiro efetuará análise de aceitabilidade inicial das propostas com base no critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as demais especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Edital, elaborando a classificação preliminar dos licitantes em ordem crescente de valor de proposta, desclassificando desde logo aquelas que contiverem vícios insanáveis; não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentarem preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.1. – Também será desclassificada a proposta que não estiver com as informações solicitadas no Edital (Anexo II), a proposta inicial não precisa conter a identificação do licitante, pois a mesma só será aberta após a fase de lance e apenas do licitante melhor classificado.

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

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

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

10.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

10.7. O lance deverá ser ofertado pelo item e a cada lance ofertado os participantes serão imediatamente informados de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5 (zero vírgula cinco por cento).

10.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.11. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.12.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.13.** Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o (a) Pregoeiro (a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

**10.14.** Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início da fase de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**10.15.** O disposto no subitem anterior não impede que o pregoeiro exclua lances manifestamente inexequíveis, que possam comprometer a competitividade do certame.

**10.16.** Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro autuará processo administrativo para a penação da(s) licitante(s) convocada(s), já que tal prática consubstancia ato ilegal, sujeito as sanções previstas na Lei 14.133/21

**10.17.** Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**10.18.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**10.19.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**10.20.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 10.18 e 10.19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**10.21.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**10.22.** Encerrada a etapa de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 10.19, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de oferta mais vantajosa.

**10.23.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Setor de Licitações. Poderá ser solicitado a volta dos lances, do último lance, uma única vez, no prazo de 15 segundos pelo licitante, passado esse tempo o Pregoeiro poderá considerar ou desconsiderar o lance se achar que está inexequível, conforme o art. 21, §3º da IN 73/22.

**10.24.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**10.25.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.25.1.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.26.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**10.27.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.28.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566//comprasedital/>.

**10.29.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

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

**10.31.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas que se encontre em situação de empate, será convocada a empresa cuja proposta foi recebida e registrada em primeiro lugar para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**10.31.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

**10.32.** As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas (artigo 34 da Lei nº 11.488/07) que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.32.1.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.32.2.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor ou cooperativa (artigo 34 da Lei nº 11.488/07) classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte ou cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

**10.35.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**10.36.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.37.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

**10.37.1.2.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.38.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.40.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **04 (QUATRO) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, contendo o valor unitário e total do item e/ou lote, marca e/ou fabricante do produto e descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **ANEXO I – Termo de Referência**, deste edital.

**10.40.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.41.** O envio da proposta readequada ou documentos complementares serão enviados por e-mail indicado pelo Pregoeiro, sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo. A falta de justificativa ou a sua não aceitação devidamente motivada por parte do Pregoeiro, implicará na desclassificação da proposta.

**10.42.** Após transcorrido o prazo de **04 (QUATRO) horas**, ou na ausência de autorização de prorrogação de prazo, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços e eventuais documentos complementares, sendo realizado pelo Pregoeiro o registro da não aceitação da proposta.

**10.43.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992.

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

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

**11.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**11.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou Cooperativa, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

**11.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**11.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**11.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**11.7.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**11.7.1.** Nos regimes de execução por tarefa, menor preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**11.7.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**11.7.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

**11.7.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**11.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.10.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de menor preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**11.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**11.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**11.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**11.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras quando exigível, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**11.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**11.16.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**11.17.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**12.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566/comprasedital/>, através dos documentos de habilitação especificados deste edital.

**12.2.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de mínimo duas horas, contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**12.2.1.** O prazo disposto acima poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do Pregoeiro.

**12.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**12.4.** O Pregoeiro poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**12.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

**12.6.** Poderá ser feita diligencia para solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, mediante solicitação do Pregoeiro, a serem enviados no prazo de no mínimo duas horas, contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**12.6.1.** O prazo disposto acima poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do Pregoeiro.

**12.7.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Eletrônico poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**12.8.** Durante a fase de habilitação, deverão ser observadas as seguintes disposições:

**12.8.1.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

**12.8.1.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.8.1.3.** poderá ser anexado documentos após a fase de habilitação, desde que instaurado diligencia pelo Pregoeiro, e que refletiam condições pré-existentes à fase de habilitação, conforme Acórdão Plenário TCU nº 2269/2025.

**12.8.2.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.8.3.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.8.4.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**12.9.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo discriminados:

**12.10.** A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá, conforme o caso, em:

12.10.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

12.10.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

12.10.3. 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, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

12.10.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

12.10.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.10.6. 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.

12.10.7. Para Cooperativas que possuem o tratamento equiparado às ME e EPP: Demonstração de Resultados de Exercício (DRE) referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, constando nome completo e registro profissional.

12.10.8. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.10.9 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

12.10.9.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.11.** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá, conforme o caso, em:

12.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

12.11.2. Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL, aceitando-se, este caso, a certidão conjunta expedida pela Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 03/2007, a qual engloba a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

12.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual que deverá ser feita através Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo ou do Estado da sede da empresa;

12.11.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal que deverá ser feita através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo município da sede da empresa;

12.11.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.11.6. Prova de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da CLT, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.12. Nas certidões que não constarem data de validade estipulada, considerar-se-ão válidas aquelas que estiverem dentro do prazo de 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.

12.13. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** limitar-se-á:

12.13.1. Certidão negativa de falência ou concordata ainda vigente, de acordo com a legislação anterior, bem como da recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

12.13.2. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

12.13.3. Será permitida a participação de empresas em recuperação extrajudicial, desde que haja plano de recuperação devidamente homologado em juízo e em pleno vigor.

12.13.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Caso o balanço de 2025 não foi transmitido, deverá ser apresentado nos anos de 2023 e 2024, contudo, se houver alguma condição da empresa que é imprescindível a apresentação do balanço de 2025, o mesmo deverá ser apresentado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

12.13.4.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.13.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

12.13.4.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

12.13.4.4. Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem Capital Social Subscrito mínimo de 10% do valor de cada item do objeto do presente Edital, e que obtiverem os **Índices ILC (Índice de Liquidez Corrente), ILG (Índice de Liquidez Geral), IGCT (Índice de Garantia de Capital de Terceiros)**, maiores que **um 1,0 (um)**, concomitantemente com o **GE (Grau de Endividamento)** e **IET (Índice de Endividamento Total)**, menores ou igual a **1,00 (um)**.

ITEM	DESCRIPTIVO	VALOR TOTAL	PORCENTAGEM	VALOR DO CAPITAL MINIMO
01	SERVIÇO DE CAPINA	R\$ 3.447.858,66	10%	R\$ 344.785,87
02	SERVIÇO DE ROÇADA	R\$ 92.616,48	10%	R\$ 9.261,65

**12.13.4.4.** A comprovação da boa situação financeira da licitante será verificada para assegurar o integral cumprimento do contrato, através dos índices ILC (Índice de Liquidez Corrente), ILG (Índice de Liquidez Geral), GE (Grau de Endividamento), IET (Índice de Endividamento Total) e IGCT (Índice de Garantia de Capital de Terceiros), usualmente praticados no mercado, os quais deverão ser calculados e apresentados pela licitante, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$\frac{\text{Índice de Liquidez Corrente}}{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	>1
$\frac{\text{Índice de Liquidez Geral}}{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$	>1
$\frac{\text{Grau de Endividamento}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido}}$	<=1
$\frac{\text{Índice de Endividamento Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}$	<=1
$\frac{\text{Índice de Garantia de Capital de Terceiros}}{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$	>1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**12.13.4.5.** Os resultados considerarão o número inteiro e na parte decimal considerará até a segunda casa, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 05 (cinco) e 09 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 05 (cinco), devendo estar assinado pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa.

### **12.14. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e OPERACIONAL:**

**12.14.1.** testado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) do total, com caracterização do bom desempenho da licitante, nos termos da Súmula 24 do TCE/SP.

**12.14.2.** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

**12.14.2.** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

**12.15.** A prova de cumprimento do art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 se dará mediante apresentação de declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (ANEXO III).

**12.16.** Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação. (ANEXO X).

**12.16.1.** Disposição final de todos os resíduos: Todo material resultante da roçada e capina, deverão ser colocados em sacos biodegradáveis por conta da Contratada e a Contratante dará a destinação final.

**12.16.2.** A visita técnica prevista é facultativa, sendo que a falta de sua realização não poderá resultar na inabilitação da licitante. Contudo, a empresa não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições dos locais e requisitos dos serviços para justificar possíveis inexecuções ou retardamentos, devendo assinar declaração que dispensa a visita técnica. A vistoria poderá ser marcada através do telefone 16 33-439800, ramal 2067/2071 ou por e-mail [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br), com o Sr. Reginaldo Perucci ou outro responsável pelo local devendo ser agendada com antecedência mínima de 01 dia antes da visita.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**12.17.** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

12.17.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

12.17.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

12.17.3. Se a 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.

12.17.4. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

12.17.5. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

12.17.6 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

12.17.7. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

12.17.8. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

12.18. Caso o licitante que apresentou a melhor proposta desatenda às exigências de habilitação deste Edital, o pregoeiro o excluirá do certame mediante decisão motivada e examinará a proposta do licitante subsequente, conforme a rígida ordem de classificação, e assim procederá, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao presente Edital.

12.19. Após a fase de habilitação, o licitante que se tornar habilitado somente poderá alijado do certame por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12.20. Constatando o atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.21. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativa (artigo 34 da Lei nº 11.488/07) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou da ata de Registro de Preços, no entanto, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.21.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do MUNICÍPIO, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. (Lei Complementar n.º 123 de 2006).

12.21.2. A ausência de regularização da documentação no prazo previsto no item 12.20.1 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado ao MUNICÍPIO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou da ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.22. Fica assegurada, como critério legal de desempate, a preferência de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativa (artigo 34 da Lei n.º 11.488/07), observados os critérios e as condições previstas no art. 45 e seguintes da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

### **13. O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O valor estimado para a Ata é de **R\$ 3.540.475,14** (três milhões, quinhentos e quarenta mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e quatorze centavos)

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:**

14.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sua abertura.

14.1.1. As impugnações serão aceitas na forma digital, através do endereço eletrônico [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br) ou mediante protocolo diretamente no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, na Av. São João, 1771 – Centro, aos cuidados do Agente de Contratação no prazo estabelecido.

14.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.1.3. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

14.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

### **15. DOS RECURSOS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**15.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**15.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**15.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**15.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**15.3.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**15.4.** A falta de interposição na forma prevista no subitem 15.1 importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro enviará o processo para a autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto e a homologação do procedimento licitatório.

**15.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566/comprasedital/>;

**15.5.1.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio, <https://scpi.ibate.sp.gov.br:566/comprasedital/>, opção RECURSO, ou por e-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br), e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada pelos mesmos meios, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observado os prazos estabelecidos.

**15.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



**15.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.11.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

#### **16. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:**

**16.1.** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**16.2.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**16.3.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

**16.4.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão validada sessão pública ou do certame do Município de Ibaté/SP, podendo o mencionado prazo ser prorrogado a critério da Administração.

#### **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**17.1.** Caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor, bem como a homologação do procedimento licitatório.

#### **18. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

**18.1.** Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

**18.2.1.** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**18.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**18.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

**18.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**18.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

**18.4.** Por ocasião da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**18.5.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**18.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**18.7.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**18.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

**18.9.** A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 18.7, “a”.

**18.10.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**18.11.** A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a contar da data de sua assinatura, com a renovação dos quantitativos. Durante o prazo de validade do registro de preços, sua detentora, fica obrigada a executar/fornecer o objeto contratado.

**18.12.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

**18.13.** O valor registrado poderá ser reajustado no caso de prorrogação da ata de registro respeitada a contagem da anualidade e a variação do IPCA/IBGE acumulado no período de 12 meses a contar da sua assinatura. No entanto, em circunstâncias excepcionais e devidamente comprovado a contratante poderá conceder reequilíbrio de preços desde que requerido pela contratada nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

**18.14.** Independentemente de solicitação do Detentor do Registro, a Administração poderá convocá-lo, durante a vigência do registro de preços, para negociar a redução dos valores, em virtude da redução dos preços de mercado.

**18.15.** O Detentor poderá ter o Registro de Preço cancelado, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

**18.16.** A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos que comprovem a elevação dos custos que compõem o fornecimento dos itens.

**18.17.** Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item/lote.

**18.18.** A existência do preço registrado não obriga o Município de Ibaté a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação. Ficando ainda, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao detentor do Registro de Preço preferência em igualdade de condições.

**18.19.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**18.20.** O índice de reajuste bem como a sua data base está previsto no **ANEXO VIII – (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS);**

### **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**19.4.** Da entrega e critério de aceitação do objeto:

**19.4.1. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 20, V, do Decreto Municipal nº 3.207/23);**

**19.4.1** O recebimento provisório ocorrerá após a execução dos serviços, mediante verificação preliminar pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para avaliação da conformidade.

**19.5.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 19, V, do Decreto Municipal nº 3.207/23). O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade total dos serviços executados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante atesto do fiscal. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**19.6** A execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser realizado(s) na(s) data(s), horário(s) e local(is) do(s) evento(s) que constará(ão) na(s) Ordem(ns) de Serviço(s). O prazo para os prestadores de serviços realizarem o serviço é de até 03 (três) corridos e finalizar cada local em até 02 dias, caso não consiga finalizar no prazo estipulado, deverá solicitar ao gestor com antecedência mínima de 10 horas a prorrogação do prazo e os motivos que ensejaram o atraso e ficará a cargo da Administração a possibilidade de prorrogação;

**19.7.** Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Edital e no Termo de Referência.

**19.8.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **20. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**20.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Setor responsável, que fará sua verificação. As notas e demais documentos deverão serem enviadas no e-mail ([nf@ibate.sp.gov.br](mailto:nf@ibate.sp.gov.br)) e ser protocolada no sistema FlowDocs pelo link <https://ibate.flowdocs.com.br:2096/credentials/login>.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**20.1.1.** O pagamento dos serviços à Empresa contratada estará condicionado, sem prejuízo do atendimento às demais cláusulas contratuais, a no momento do envio da medição dos serviços prestados juntamente com a nota fiscal, encaminhar os arquivos em arquivo PDF e de forma integral os itens a seguir:

- Folha de Pagamentos – Analítica o Cópia do Cartão de ponto ou livro ponto dos funcionários alocados na execução do contrato;
- Folha de Pagamentos – Sintética
- Holerites assinados pelo funcionário o Comprovante de depósito ou da remessa ao banco (que corrobore com o relatório sintético da folha);
- Relatórios extraídos do e-social o Gestor/Fiscal do contrato poderá a qualquer tempo verificar a compatibilidade dos registros funcionais aos cargos e funções formalizadas no contrato;
- Comprovantes de recolhimento do INSS da última competência;
- Comprovantes de recolhimento do FGTS da última competência;
- Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal e INSS (com prazo de validade regular)
- Certificado de Regularidade do FGTS (com prazo de validade regular);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Holerites de férias assinados pelos funcionários e os respectivos comprovantes de depósitos;
- O comprovante de pagamento das férias deverá demonstrar o depósito em 48 (quarenta e oito) horas antes do início do gozo; o Relatórios de provisão de férias analítica;
- TRCT – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho com o respectivo comprovante de depósito;

**20.1.2 A nota deverá conter o número do empenho e/ou do pedido;**

**20.2.** As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**20.3.** O pagamento será feito por ordem bancária de acordo com a forma determinada pela contratada (deposito em conta ou boleto bancário).

**20.4. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.**

**20.5.** Havendo a penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada, conforme autoriza o art. 156, § 8º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**21. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.2.1.** A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**21.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

**21.2.3.** Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

**21.2.4.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

**21.2.5.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

**21.2.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1.



**21.2.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.

**21.2.8.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Ibaté, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**21.2.9.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

**21.2.10.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

**21.2.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

**21.2.12.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**21.2.13.** As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 3.207/23.

## **22. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**22.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**23.1.** As obrigações do MUNICÍPIO e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e nos demais cláusulas do presente Edital e de seus anexos.

## **24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**24.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**24.1.1.** Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**24.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**24.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.



**24.1.3.1.** O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**24.1.3.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## **25. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**25.1.** O prazo da Ata de Registro de Preços será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como, poderá ser renovado o seu quantitativo inicial, a prorrogação e/ou a renovação será realizada desde que, haja anuência do fornecedor e o preço seja mais vantajoso para a Administração Pública.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**26.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**26.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**26.4.** O MUNICÍPIO reserva-se no direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

**26.5.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

**26.6.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.6.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**26.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**26.9.** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**26.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ibaté/SP, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

Ibaté/SP, 28 de maio de 2026

Ana Flávia Queiroz

Coordenadora de Licitação, Compras e Contratos

MANUSCRIPTA



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º:1880/2026

O presente instrumento, formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar ou na Solicitação de Demanda, utilizou como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital, quando couber.

### 1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPINA E ROÇADA DAS ÁREAS VERDES DAS ESCOLAS, CRECHES MUNICIPAIS, ESTÁDIO E CAMPO MUNICIPAL E OUTRAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBATÉ/SP, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIPTIVO	Quant. Área m <sup>2</sup> mensal	Quant. Por 12 meses	Valor do metro
1	SERVIÇO DE ROÇADA	136.477,56	1.637.730,72	2,11
2	SERVIÇO DE CAPINA	3.898	46.776	1,98

1.2.1. A roçada e capina poderão ser realizados uma vez ao mês ou de acordo com a necessidade da administração.

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem ou serviço comum.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem ou serviço comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, não se caracterizando como bem ou serviço de luxo.

1.3.1. Utilização do catálogo de padronização:

1.4. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos/serviços não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

### 2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

2.1. A necessidade de executar serviços de capina e roçada nas escolas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação e dos locais que pertencem a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Ibaté/SP, surge da importância de manter as áreas externas das unidades escolares, campos e estádios limpos, seguros e adequados para o convívio diário da comunidade escolar, dos munícipes que utilizam os espaços, evitando o crescimento desordenado da vegetação em calçadas, pátios, jardins e terrenos e prevenindo problemas que comprometem tanto a funcionalidade quanto a segurança desses espaços como:

- Proliferação de Pragas e Vetores de Doenças: Áreas com vegetação alta e mal cuidada podem se tornar criadouros de insetos, como mosquitos transmissores de doenças, além de abrigarem roedores e animais peçonhentos.
- Risco de Acidentes: A vegetação desordenada em calçadas, pátios e áreas de circulação pode dificultar o trânsito de pessoas e aumentar o risco de quedas, escorregões e outros acidentes.
- Deterioração do Ambiente Escolar: A falta de manutenção compromete a aparência e a funcionalidade das áreas externas, criando um ambiente desagradável que pode desmotivar alunos, professores e visitantes. Esses problemas destacam a necessidade de uma solução efetiva e contínua por meio da contratação de serviços especializados, que possam realizar a capina e roçada de forma regular e eficiente, garantindo a preservação dos espaços escolares e contribuindo para um ambiente mais seguro, saudável e acolhedor.

### **3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução escolhida é a contratação, por meio de ARP, de empresa especializada em execução de serviços de capina e roçada de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Os serviços preveem:

- Capina: Remoção de ervas daninhas e vegetação indesejada em calçadas, pátios, estacionamentos e demais áreas pavimentadas ou não, assegurando a circulação segura de pessoas e veículos.
- Roçada: Corte de grama e vegetação rasteira em terrenos, áreas verdes e outros espaços destinados ao convívio escolar, com o objetivo de evitar a proliferação de pragas e promover um ambiente saudável para convívio dos estudantes, professores e funcionários. O prazo da vigência e execução do contrato é de 12(doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e com anuência do fornecedor. No valor dos serviços deverão estar inclusos todo o material, mão de obra e equipamentos necessários à sua execução, bem como, os custos diretos e indiretos, inclusive custos com o deslocamento da empresa, taxas, impostos, alimentação, hospedagem, fretes e outros que incidam ou venham a incidir para a sua completa execução. A limpeza geral da área roçada será realizada concomitantemente com os serviços de arraste dos resíduos provenientes da roçada, devendo ocorrer no mesmo dia, separando o material verde dos detritos “brancos” (papel de balas, pontas de cigarros, papéis, plásticos, etc.), com auxílio de espetos e esses, serão acondicionados em sacos plásticos biodegradáveis. O corte da grama poderá ser feito usando-se máquinas manuais, à gasolina, ou ainda com tratores agrícolas com roçadeira e trincha acoplada, com proteção que minimiza o espalhamento de palhas resultantes do corte, e microtrator (tipo giro-zero ou similar)

### **3.2. DO CONSÓRCIO**



3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, por se tratar de serviço comum, de baixa complexidade técnica e amplamente disponível no mercado.

### **3.4. SUBCONTRATAÇÃO**

3.4.1. Não será admitida a subcontratação dos objetos contratuais, salvo para os serviços de destinação final de resíduos, onde deverá apresentar toda documentação da empresa terceirizada.

## **4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação de seu quantitativo, conforme a Lei 14.133/21, mediante comprovada vantajosidade e anuência do fornecedor.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício médianheiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício médianheiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Os serviços serão medidos por metro quadrado de gramas, roçada ou capinada, juntada logo após o corte, acondicionada em sacos plásticos biodegradáveis e com a destinação dada pela contratada em local apropriado. Locais e serem realizado os serviços:

ROÇADA: Corte de vegetação rasteira e mato alto, com uso de equipamentos apropriados, incluindo limpeza e destinação dos resíduos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ***Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

ITEM	LOCAIS	ENDEREÇO	ÁREA M <sup>2</sup> MENSAL	QUANTITATIVO PARA 12 MESES
1	EM Prof <sup>a</sup> Alice RossitoCervoni	Rua João Fabiano, n. 274, Jardim Encanto do Planalto	108,10	1297,2
2	E.M. Júlio Benedicto Mendes	Rua Totó Pessente, nº - Centro.	592,98	7.115,76
3	E.M. Brasilina Teixeira Ianoni	Rua Boa Esperança do Sul, n 300 - Jardim Cruzado	2.206,93	26.483,16
4	E. M. Ernesto Spilla	Rua Silvio Lattaro, n. 181, Conjunto Habitacional Antônio Moreira	1.594,22	19130,64
5	E. M. Antônio Deval	Rua Dr. Teixeira de Barros, 1506 - Jardim Icaraí.	54,63	655,56
6	E. M. Ruth Zavaglia Gomes	Rua Nicola Hércoli, Jardim Nossa Senhora Aparecida.	671,05	8052,6
7	E. M. Jovina de Paula Pessente	Rua Frederico Bernardo Doricci, n. 19, Jardim Mariana.	1.286,43	15437,16
8	E. M. Augusta Donatoni Valerio	Rua João Fabiano, n. 232, Jardim Encanto do Planalto.	277,00	3324
9	E. M. Prof <sup>a</sup> Vera Helena Trinta Pulcinelli	Rua Oreste Del Ponte, n. 246, Jardim Nossa Senhora Aparecida.	608,99	7307,88
10	E. M. Bruna Esposito	Avenida Conselheiro Moreira de Barros, n. 697 - Centro.	593,96	7127,52
11	E. M. Prof <sup>a</sup> Neusa MiloriFreddi	Avenida Conselheiro Moreira de, n. 639 - Centro.	885,98	10631,76
12	E. M. Prof <sup>a</sup> Solange Aparecida Rodrigues	Rua Henrique Milori, n. 70, Conjunto Habitacional Morganti.	708,18	8498,16
13	E. M. Erminia Morganti	Rua João Roberto Alves de Oliveira, n. 90, Conjunto Habitacional Nelo Morganti.	318,63	3823,56



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

14	E. M. Claudio Davi da Costa Telles	Rua Silvio Lattaro, n. 180, Conjunto Habitacional Antônio Moreira	1.602,21	19.226,52
15	E.M. Profª Edith Aparecida da Silva Benini	Rua Boa Esperança do Sul, n. 161, Jardim Cruzado.	890,97	10.691,64
16	E. M. Profª Maria Luiza Batistela Danieli	Rua Paulino Mendonça, Jardim Nosso Teto.	414,35	4.972,20
17	Praça Real Parque	Rua Paulo Alves de Souza, s/n	5.400,00	64.800,00
18	Estádio Municipal Dagnino Rossi	Rua Dr. Teixeira de Barros, nº 500 – Centro	19.829,15	237.949,80
19	Campo do Cruzado	Rua Antônio Jorge, s/nº - Jardim Cruzado	11.629,01	139.548,12
20	Cemitério Municipal	Avenida São João, nº 1771	5.045,00	60.540
21	Ambulatório (centro)	Rua Conde do Pinhal, nº 780	23,23	278,76
22	PSF Jardim Icarai	Rua Oreste Del Ponte, nº 171, Jd. Icarai	67,11	805,32
23	PSF Jardim Nosso Teto	Rua Alfredo Ianoni, nº 60	61,13	733,56
24	Centro de Referência da Saúde da Mulher	Rua Floriano Peixoto, nº 801	880,01	10.560,12
25	CRAS – Jardim Cruzado	Rua João Fabiano, nº 10	107,31	1287,72
26	CAIXA D'ÁGUA	RUA LUIZ LINS (ESQUINA COM RUA ANTONIO BARBANO) – Real Park	1.112,00	13.344
27	POÇO PROFUNDO	RUA ANTONIO BARBANO – REAL PARK	394,00	4.728
28	CAIXA D' ÁGUA	RUA AUGUSTO BONI – JD. ICARAI	290,00	3.480
29	CAIXA D' ÁGUA	RUA SEBASTIANA FERREIRA DA SILVA – ANGELO MONTE	127,00	1.524



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

30	CAIXA D' ÁGUA	RUA PAULINO MENDONÇA – JD. POPULAR	253,00	3036
31	CAIXA D' ÁGUA	RUA LUCIANO TACIN – DOMINGOS VALÉRIO	207,00	2.484
32	CAIXA D' ÁGUA	AV. SÃO JOÃO – DIST. INDUSTRIAL – PRAÇA DAS ÁGUAS	339,00	4068
33	CAIXA D' ÁGUA	RUA JOÃO ALTÉIA – JEQUITIBÁ 1	937,00	11.244
34	CAIXA D' ÁGUA	AV. SANTA RUFINA = JD. BOSQUE (MATA)	963,00	11.556
35	POÇO PROFUNDO	RUA TRANQUEDO DE ALMEIDA NECES – ANTIGA PISTA MOTOCROSS	33,00	396
36	ETE 01 "PALMITAL" - Córrego São José das Correntes	ESTRADA MUNICIPAL IBATÉ/RIB. BONITO – ZONA RURAL	35.500,00	426.000
37	ETE 02 Córrego São João	ESTRADA MUNICIPAL IBATE/ÁGUA VERMELHA – ZONA RURAL	36.466,00	437.592
38	BOMBA ELEVATÓRIA	ESTRADA MUNICIPAL IBATÉ/A.VERMELHA (ZONA TUTAL – SERVIDÃO AREA RODEIO)	1.100,00	13200
39	BOMBA ELEVATÓRIA	RUA JACONIAS FERNANDES SANTOS (PALMEIRAS Espaço interno e 3 metros ao redor do perímetro)	800,00	9600
40	BOMBA ELEVATÓRIA	RUA JOSÉ GIRO - JD CRUZADO (Espaço interno e perímetro)	400,00	4800
41	BOMBA ELEVATÓRIA	RUA JOÃO NOVELLI – JD. AMÉRICA (ESPAÇO INTERNO E PERÍMETRO)	400,00	4800

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ***Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

42	BOMBA ELEVATÓRIA	RUA PANTALEÃO FRANCISCO – JD. ENCANTO DO PLANALTO (ESPAÇO INTERNO E PERÍMETRO)	300,00	3600
43	ONG AMAR AO BIXO	RUA SEBASTIÃO VERGIS – RESID. DOMINGOS VALÉRIO	1.000,00	12000
<b>QUANTITATIVO TOTAL</b>			<b>136.477,56</b>	<b>1.637.730,72</b>

**SERVIÇO DE CAPINA**

ITEM	LOCAIS	ENDEREÇO	Áream <sup>2</sup> mensal
1	CAMPO DE AREIA DO JD. ICARAÍ	RUA BELMIRO BONI - JD ICARAÍ	200
2	CAMPO DE AREIA DO JD. PLANALO	RUA PANTALEÃO FRANCISCO - JD ENCANTO DO PLANALTO	250
3	CAMPO DE AREIA DO JD. MARIANA	RUA HENRIQUE LUBEK - JD MARIANA	305
4	CAMPO DE AREIA DO RESID. MARIANA	RUA MARCELO THAMOS - RESIDENCIAL MARIANA	190
5	CAMPO DE AREIA DO JD. PRIMAVERA	RUA BOA ESPERANÇA DO SUL - JARDIM PRIMAVERA	208
6	CAMPO DE AREIA DO JD. MENZANI	RUA BENEDITO PANE - JARDIM MENZANI	200
7	CAMPO DE AREIA DO PARRELHÃO	RUA PAULINO MENDONÇA - ESPAÇO MULTIDICPLINAR PARRELÃO	150
8	CAMPO DE AREIA DO – JD. DAS PALMEIRAS I	RUA VAGNER HENRIK SOUZA - JARDIM DAS PALMEIRAS I	190
9	CAMPO DE AREIA DO JD. AMÉRICA	RUA IVO DE GENOVA - JD AMÉRICA	180



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

1	PARQUINHO	RUA VAGNER HENRIK SOUZA - JARDIM DAS PALMEIRAS	160
2	PARQUINHO	RUA NICOLA HERCOLI - JARDIM NOSSA SENHORA APARECIDA	130
3	PARQUINHO	RUA JOÃO APARECIDO DE SOUZA - RESIDENCIAL ANTONIO MOREIRA (CDHU) (mudará para praça CDHU)	150
4	PARQUINHO	RUA IVO DE GÊNHOVA - JARDIM AMÉRICA	130
5	PARQUINHO	RUA BENEDITO BARRETO - JARDIM CRUZADO	150
6	PARQUINHO	RUA PAULINO CARLOS - FERROVIA (CENTRO) (MUDARÁ PARA PRAÇA)	130
7	PARQUINHO	RUA TRANQUEDO DE ALMEIDA NEVES - PISTA MOTOCROSS	125
8	PARQUINHO	RUA BENEDITO PANE - PRAÇA MENZANI	150
9	PARQUINHO	RUA BELMIRO BONI - JARDIM ICARAÍ (mudará para praça Manoel Lopes)	150
10	PARQUINHO	RUA AMAZONAS - CONJUNTO HABITACIONAL NELO MORGANTI JD POPULAR	110
11	PARQUINHO	RUA PANTELEÃO FRANCISCO - ENCANTO DO PLANALTO	80
12	PARQUINHO	RUA PAULINO MENDONÇA - ESPAÇO MULTIDICPLINAR PARRELÃO	100
13	PARQUINHO	AV MAESTRO ADÃO DE OLIVEIRA - RESIDENCIAL DOMINGOS VALÉRIO	130
14	PARQUINHO	PRAÇA ATALÉIA - JARDIM DAS PALMEIRAS II	140
15	PARQUINHO	RUA VAGNER HENRIK SOUZA - JARDIM DAS PALMEIRAS I	190
Total:			46.776

**CAPINA:** Remoção de vegetação invasora, ervas daninhas e mato, de forma manual ou mecanizada, incluindo limpeza e destinação dos resíduos pela Contratada.

### **5.2. O custo dos valores deve incluir:**

5.2.1 Custo com mão-de-obra: jardineiro, auxiliar de jardinagem, encarregado, operador de roçadeira, locomoção, alimentação, hospedagem, salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

5.2.2 Custo com ferramentas: enxadas, enxadões, pás, chapinhas, vassouras de aço, rastelos, ancinhos, garfos, gadanhos, vassoura de gari e piaçava, sacho, enxadinha de cultivo, outras que julgar necessário;

5.2.3 Custo com equipamentos para a completa execução dos serviços, custos com material de EPIS E EPCs;

5.2.6 Uniformes e demais elementos necessários à execução dos serviços, acrescidos de taxa de BDI, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, bem como a taxa de lucro da Contratada, necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

5.2.7 A roçagem pode ser mecanizada ou manual, no caso de uso da roçadeira à gasolina, a empresa deve utilizar telas de proteção, cabendo a empresa definir qual o melhor equipamento a ser utilizado de acordo com cada área a ser roçada.

5.2.8. A empresa deve executar os serviços contratados nos horários entre 7:00 até as 17:00 horas, em dias úteis, se houver necessidade de alteração, a empresa deve solicitar autorização do fiscal responsável e, poderá de forma EXCEPCIONAL realizar os serviços de sábado, desde que seja solicitado com antecedência mínima de 24 horas e autorizado pela secretaria responsável;

5.2.9 Sendo 1.637.730,72 mil metros quadrados a ser roçado e 46.776 mil metros de serviço de capina, considerando doze meses de serviços, conforme tabela, totalizando em 1.684.506,72 mil metros quadrados. Será enviado a Ordem de serviço com os locais a serem executados e a metragem, de acordo com a necessidade da administração.

5.3. Após a Ordem de Início de Serviço, a contratada terá o prazo de até 03 dias corridos para iniciar e em cada local terá o prazo de 02 dias para finalizar, caso não consiga finalizar no prazo estipulado, deverá solicitar ao gestor com antecedência mínima de 10 horas a prorrogação do prazo e os motivos que ensejaram o atraso e ficará a cargo da Administração a possibilidade de prorrogação;

5.3.1. O contratado obriga-se a realizar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.3.2. Poderão ser expedidas Ordens de Serviço para execução simultânea de serviços) - até 03 (três) locais distintos. A Contratada deve dispor de equipe suficiente para execução dos serviços.

### 5.4. Do recebimento do objeto e da fiscalização

5.4.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços sempre que finalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

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

5.4.4. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo serem refeitos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Edital e no Termo de Referência.

5.4.5. A visita técnica prevista é facultativa, sendo que a falta de sua realização não poderá resultar na inabilitação da licitante. Contudo, a empresa não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições dos locais e requisitos dos serviços para justificar possíveis inexecuções ou retardamentos, devendo assinar declaração que dispensa a visita técnica. A vistoria poderá ser marcada através do telefone 16 33-439800 ou por e-mail [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br), com o Sr. Reginaldo Perucci ou outro responsável pelo local devendo ser agendada com antecedência mínima de 01 dia antes da visita e da sessão.

### 6. UNIDADE DE MEDIÇÃO E EXECUÇÃO:

6.1. A medição dos serviços será realizada por **metro quadrado (m<sup>2</sup>) efetivamente executado**;

6.1.2. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS por RELATÓRIO TÉCNICO aprovado pelo fiscal.

6.1.3. O relatório deverá conter:

- Local executado
- Data
- Área (m<sup>2</sup>)
- Tipo de serviço
- Fotos antes/depois
- Responsável técnico

6.2. O pagamento será efetuado exclusivamente com base na área efetivamente trabalhada, devidamente atestada pela fiscalização;

6.3 Não será devido pagamento por áreas não executadas ou executadas em desacordo com as especificações

6.4. A contratada deverá encaminhar relatório semanal por e-mail, contendo:

- Locais atendidos;
- Datas de execução;
- Tipo de serviço realizado;
- Quantidade executada (m<sup>2</sup>);
- Fotos antes e depois, com identificação do local;
- Identificação do responsável.

### 7. LIMPEZA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

- A contratada deverá realizar a limpeza completa das áreas;
- Os resíduos deverão ser acondicionados em **sacos biodegradáveis**;
- A contratada será responsável pela coleta, transporte e destinação final em local adequado, conforme legislação ambiental.

### 6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da medição e da apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Setor responsável, que fará sua verificação, a nota poderá ser enviada no e-mail [nf@ibate.sp.gov.br](mailto:nf@ibate.sp.gov.br) ne ser protocolada no sistema FlowDocs pelo link <https://ibate.flowdocs.com.br:2096/credentials/login>.

6.2. O pagamento dos serviços à Empresa contratada estará condicionado, sem prejuízo do atendimento às demais cláusulas contratuais, a no momento do envio da medição dos serviços prestados juntamente com a nota fiscal, encaminhar os arquivos em arquivo PDF e de forma integral os itens a seguir:

- Folha de Pagamentos – Analítica o Cópia do Cartão de ponto ou livro ponto dos funcionários alocados na execução do contrato;
- Folha de Pagamentos – Sintética
- Holerites assinados pelo funcionário o Comprovante de depósito ou da remessa ao banco (que corrobore com o relatório sintético da folha);
- Relatórios extraídos do e-social o Gestor/Fiscal do contrato poderá a qualquer tempo verificar a compatibilidade dos registros funcionais aos cargos e funções formalizadas no contrato;
- Comprovaentes de recolhimento do INSS da última competência;
- Comprovaentes de recolhimento do FGTS da última competência;
- Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal e INSS (com prazo de validade regular)
- Certificado de Regularidade do FGTS (com prazo de validade regular);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Holerites de férias assinados pelos funcionários e os respectivos comprovaentes de depósitos;
- O comprovante de pagamento das férias deverá demonstrar o depósito em 48 (quarenta e oito) horas antes do início do gozo; o Relatórios de provisão de férias analítica;
- TRCT – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho com o respectivo comprovante de depósito;

#### 6.1.1 **A nota deverá conter o número do empenho e/ou do pedido e o relatório dos serviços realizados;**

6.2.As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

6.3.O pagamento será feito por ordem bancária de acordo com a forma determinada pela contratada (deposito em conta ou boleto bancário).

6.4.Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

6.5.Havendo a penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação média financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada, conforme autoriza o art. 156, § 8º da Lei Federal n.º 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

### **7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. Para a presente contratação, será adotado procedimento de Pregão Eletrônico, pelo SRP em conformidade com a legislação vigente. Esta modalidade foi escolhida por sua transparência, agilidade e capacidade de promover uma ampla competição entre os fornecedores, garantindo a obtenção do melhor preço para a Administração Pública. O critério de julgamento utilizado será o Menor Preço por Item. Este critério é apropriado, pois permite a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade do objeto da licitação, conforme as especificações usuais de mercado. A adoção do menor preço por item tem como objetivo assegurar preços mais competitivos e vantajosos para a Administração. Além disso, será adotado o Sistema de Registro de Preços para a contratação. Essa escolha se justifica pela natureza do material a ser adquirido. A previsão de fornecimento parcelado é conveniente e permite maior flexibilidade para a Administração, que frequentemente necessita dos materiais. A demanda incerta para os itens e a flexibilidade oferecida pelo Sistema de Registro de Preços, que não obriga a Administração a realizar os serviços, são aspectos que reforçam a adequação dessa modalidade.

7.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos no Edital da licitação ou Aviso de Contratação Direta.

### **8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ 3.540.475,14** (três milhões, quinhentos e quarenta mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e quatorze centavos), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

### **9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. As fichas que serão oneradas serão informadas no decorrer do processo e constaram em Edital.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Efetuar a execução dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do referido termo;

11.3. Os serviços deverão ser entregues, tal como a descrição constante no item deste Termo de Referência.

11.4. Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5. Responsabilizar-se pelo produto/maquinário que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e à Legislação Ambiental.

11.6. A Contratada não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste Termo de Referência sem a devida autorização da Contratada.

11.7. Será de inteira responsabilidade da Contratada as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio durante o período de execução do contrato.

11.8. Será também de inteira responsabilidade da Contratada os danos que causar durante a cumprimento da Ata, a esta Administração.

11.9. A Contratada deverá efetuar a entrega dos serviços em acordo com as NBR vigentes.

11.10. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados, os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. Os EPIs/EPCs fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

11.11. A Contratada deverá nomear um encarregado que será responsável pelos serviços devendo atender e acompanhar de pronto a fiscalização do setor requisitante nas vistorias

programadas e eventualidades do dia-a-dia, bem como acompanhar o desempenho diário da execução de todos os serviços elencados no referido Termo de Referência.

### **Ainda compete a Contratada:**

- Fornecer mão de obra, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem (quando necessário), EPIs e demais insumos;
- Os custos apresentados deverão contemplar **todos os encargos diretos e indiretos**;
- Garantir que os funcionários estejam **devidamente uniformizados e identificados**;
- Cumprir normas de segurança e ambientais;
- Refazer serviços em desacordo em até 02 dias após a notificação do Fiscal e/ou Gestor;
- Dar destinação correta do lixo e deixar o local limpo no mesmo dia que realizar o serviço.

## **12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

### **12.1. Recebimento Provisório**

O recebimento provisório ocorrerá após a execução dos serviços, mediante verificação preliminar pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para avaliação da conformidade, sendo que após a realização do serviço, deverá ser informado ao fiscal imediatamente a finalização do serviço e ele



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

verificará se está em conformidade. Durante a execução, a contratada deverá colher no comprovante de recebimento provisório dos serviços, contendo data, nome completo, cargo, assinatura e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do servidor responsável pela fiscalização ou ateste provisório dos serviços. O referido comprovante servirá de base documental para a emissão do relatório de medição e consequente pagamento, observadas as demais disposições contratuais e normativas aplicáveis.

### 12.2. Recebimento Definitivo

12.2.1. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade total dos serviços executados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante atesto do fiscal. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.2.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

### 13.3. Correções de Serviços

Caso sejam constatadas irregularidades ou execução em desacordo:

- A contratada será notificada formalmente;
- Deverá realizar as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação do fiscal;
- O não atendimento poderá ensejar aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- Caso a empresa não consiga realizar o serviço quando receber a Ordem de serviço, deve a mesma comunicar no prazo máximo de 10 (dez) horas de antecedência.

### 14. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- Os preços poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, com base no índice IPCA/IBGE;

Antes desse período, somente será admitido reequilíbrio econômico-financeiro, em casos de:

- Caso fortuito ou força maior;
- Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;

O pedido deverá ser devidamente comprovado pela contratada e será analisado pela Administração quanto à sua viabilidade.

### 15. EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS OU DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. O servidor responsável pela Emissão da Solicitação de Compras ou pela Ordem de Serviço será enviado pela Diretoria de Compras do Município de Ibaté.



## **16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**16.1.** A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, com foco na redução de impactos ao meio ambiente, uso racional de recursos e adequada gestão dos resíduos gerados, nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

### **16.2. Gestão e Destinação de Resíduos**

A Contratada deverá:

- Realizar a coleta, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes dos serviços;
- Segregar os resíduos gerados, quando possível, em:
  - resíduos orgânicos (vegetação);
  - resíduos recicláveis (plásticos, papéis, etc.);
- Efetuar a destinação em locais ambientalmente licenciados e autorizados;
- Atender à legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

### **16.3. Proibição de Práticas Irregulares:**

Fica expressamente vedado:

- Queima de resíduos a céu aberto;
- Descarte em:
  - vias públicas;
  - terrenos baldios;
  - corpos d'água;
  - áreas de preservação permanente (APP);
- Qualquer forma de descarte irregular que possa causar dano ambiental.

O descumprimento sujeitará a Contratada às sanções administrativas e ambientais cabíveis.

### **16.4. Comprovação da Destinação**

A Contratada deverá, sempre que solicitado pela fiscalização:

- Apresentar comprovantes de destinação dos resíduos;
- Informar o local de descarte/licenciamento;
- Manter registros que demonstrem a correta destinação ambiental.

### **16.5. Boas Práticas Operacionais**

A Contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, tais como:



- Redução de dispersão de resíduos durante a execução;
- Uso de equipamentos em bom estado de conservação, evitando emissão excessiva de poluentes e ruídos;
- Utilização racional de combustível e recursos;
- Adoção de medidas para evitar danos à vegetação não alvo e ao solo;

#### **16.6. Equipamentos e Segurança Ambiental**

- Utilizar equipamentos com sistemas de proteção que evitem a projeção de resíduos;
- Garantir o uso adequado de EPIs e EPCs;
- Evitar danos a estruturas públicas, mobiliário urbano e meio ambiente durante a execução dos serviços.

#### **16.7. Responsabilidade Ambiental**

A Contratada será integralmente responsável por:

- Danos ambientais causados durante a execução dos serviços;
- Custos de reparação e regularização;
- Eventuais penalidades aplicadas por órgãos ambientais.

#### **16.8 Fiscalização**

A Administração poderá:

- Fiscalizar a destinação dos resíduos;
- Solicitar documentos comprobatórios;
- Determinar a correção imediata de irregularidades.

#### **16.9. Sanções:**

O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão contratual;
- Rescisão do contrato;
- Demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **17. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 Após a homologação da Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, estabelecendo os termos e condições para a execução do contrato. Todas as comunicações entre o município e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que exigido pela formalidade, sendo permitida a utilização de mensagens eletrônicas para esse fim, respeitando os princípios da transparência e da eficiência administrativa. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preço ficará sob a responsabilidade dos secretários e fiscais abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Gestor: Rosangela Maria Oliveira Sousa

Fiscal: Ayeska Beatriz de Moraes

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE:

Gestor: Giliardi Nishihara Ferreira

Fiscal: Djairo Lima Domingues de Holanda

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Gestor: Diangeles Chagas Inocência da Silva

Fiscal: Ana Cristina Cororato dos Santos e Mirelle Lais Queiroz

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Gestor: Jacqueline Pereira Barbosa

Fiscal: Regilaine Mendes Lima de Oliveira e Karoline Roberto

- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

Gestor: Ivanildo de Oliveira Lins:

Fiscal: Reginaldo Peruci Soarde

Os fiscais acompanharão a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes para assegurar a conformidade com os termos estabelecidos.

Ibaté, 04 de maio de 2026

**Giliardi Nishihara Ferreira**  
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

**Rosangela Maria Oliveira de Souza**  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**Ivanildo de Oliveira Lins**

Secretário Municipal de Serviços Públicos.

**Diangeles Chagas Inocêncio da Silva**

Secretário Municipal de Saúde

**Jacqueline Pereira Barbosa**

Secretária Municipal de Assistência  
Social

MANUSCRIPTA



**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 036/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1880/2026**

(Cidade do licitante), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ-SP

At. Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prezados Senhores

Após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com as mesmas e propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade o objeto do Pregão Eletrônico n.º 036/2026 supra referida, de acordo com os valores ofertados abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	Quant. Áre m <sup>2</sup> mensal	Quant. Por 12 meses	Valor do unit. metro	TOTAL
1	SERVIÇO DE ROÇADA	136.477,56	1.637.730,72		
2	SERVIÇO DE CAPINA	3.898	46.776		

**\*Obs.:** Nos valores acima ofertados, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, quer sejam, quanto o deslocamento, alimentação, hospedagem, combustível, bem como salários, encargos previdenciários e trabalhistas, impostos e demais taxas, isentando a Contratante de quaisquer ônus e custos extras.

- **A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IDENTIFICADA COM OS DADOS DA EMPRESA E RESPONÁVEL SERÁ ABERTA SOMENTE APÓS A CLASSIFICAÇÃO FINAL E INDICAÇÃO DO VENCEDOR.**

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas.

**Condição de Pagamento:** em 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor responsável.

**Início da Execução dos Serviços:** Conforme o TR.

**Banco/Agência/Conta Corrente**

**Dados do responsável pela empresa e assinatura**

**Dados da empresa com CNPJ**

**E-mail para envio dos pedidos**

**Telefone para contato**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**OBS:** Informar os **dados do responsável pela assinatura do instrumento contratual**, contendo: Nome completo, cargo; estado civil; data de nascimento; números de CPF e RG; Endereços comercial e residencial; e-mails institucional e pessoal; telefones comercial e pessoal (conforme determinação do TCESP).

MANUSCRIPTA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 036/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a participar do Pregão Eletrônico 036/2026, Processo 1880/2026, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz, à partir de 14 anos.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202....

Assinatura do responsável

Nome/RG

Carimbo com CNPJ/MF

**(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP OU COOPERATIVA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 036/2026**

A empresa/cooperativa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a participar do Pregão Eletrônico N.º 036/2026, Processo 1880/2026, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como \_\_\_\_\_ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI ou Cooperativa), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição atual, nos termos da lei.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202....

Assinatura do responsável  
Nome/RG  
Carimbo com CNPJ/MF

**(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2026**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

**CNPJ Nº: 45.355.575/0001-65**

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA E CAPINA VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IBATÉ/SP.

**VALOR (R\$): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Declaramos, na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes ao correspondente Pregão Eletrônico nº 036/2026, Processo 1880/2026, 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.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202....

Assinatura do responsável

Nome/RG

Carimbo com CNPJ/MF

(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 036/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a participar do Pregão Eletrônico 036/2026, Processo 1880/2026, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas da lei penal e civil, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202....

Assinatura do responsável  
Nome/RG  
Carimbo com CNPJ/MF

(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 036/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, a participar do Pregão Eletrônico 036/2026, Processo 1880/2026, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas da lei penal e civil, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202....

Assinatura do responsável

Nome/RG

Carimbo com CNPJ/MF

(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)



**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/2026**

O **MUNICÍPIO DE IBATÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Ibaté/SP, à Avenida São João, n.º 1.771, Centro, inscrito no CNPJ sob n.º 45.355.575/0001-65 neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **SR. RONALDO RODRIGO VENTURI**, brasileiro, administrador público, portador da Cédula de Identidade RG n.º 30.151.759-9-SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 287.607.538- 54, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS XXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º ...../202..., processo administrativo n.º 727/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 3.207/23 e alterações, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal n.º 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação para realização de serviços de capina e roçada em alguns prédios no município de Ibaté/SP, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação indicado no preâmbulo que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Edital;
- b) Termo de Referência;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIPTIVO	Quant. Áre m <sup>2</sup> mensal	Quant. Por 12 meses	Valor do metro
1	SERVIÇO DE ROÇADA	136.477,56	1.637.730,72	
2	SERVIÇO DE CAPINA	3.898	46.776	

**CLÁUSULA TERCEIRA – GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA XXXX, tendo como Gestor e Fiscal os servidores abaixo qualificados:

**GESTORES DO CONTRATO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

NOME:

CPF:

RG:

DATA DE NASCIMENTO:

CARGO:

ENDEREÇO COMPLETO: AV. SÃO JOÃO, 1771 – CENTRO – IBATÉ/SP

TELEFONE: (16)

E-MAIL INSTITUCIONAL:

### **FISCAIS DO CONTRATO:**

NOME:

CPF:

RG:

DATA DE NASCIMENTO:

CARGO:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades pertencentes a esfera de governo do município de Ibaté que não participaram do procedimento, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos determinados no §2º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

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

4.4. As aquisições ou contratações adicionais deverão observar os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente estabelecidos nos §3º e §4º do art. 86.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período e com a renovação do saldo inicial, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado que diminua o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

6.2. O valor registrado poderá ser reajustado no caso de prorrogação da ata de registro respeitada a contagem da anualidade e a variação do IPCA/IBGE acumulado no período de 12 meses a contar da sua assinatura.

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

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre as secretarias demandantes, fato que não ensejará em alteração da ata, devendo, neste caso, ser adequada a dotação orçamentária por simples apostilamento.

### **CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 3.207/23; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se inferior ao preço registrado,

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO**

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ibaté, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Ibaté, [dia] de [mês] de [ano]

Prefeito Municipal

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

TESTEMUNHAS

MANUSCRIPTA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026**  
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS N.º 1880/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, na forma do disposto no Decreto Municipal nº 2.469/2.014, **DECLARA** que constatada a inadimplência salarial dos seus servidores durante a prestação de serviços da presente contratação e quando deixar de apresentar as certidões de quitação perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, dos mesmos funcionários que participem diretamente nesta prestação de serviço, concorda que a municipalidade de Ibaté, retenha das faturas de pagamento e que proceda repasse de numerários até o limite dos salários dos funcionários e mantenha retido os valores referentes aos recolhimentos previdenciários e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço sobre os serviços que são objeto do presente certame.

Por ser expressão da verdade.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202....

Assinatura do responsável  
Nome/RG  
Carimbo com CNPJ/MF

**(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CF/88, LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Por ser expressão da verdade.

(local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202...

Assinatura do responsável

Nome/RG

Carimbo com CNPJ/MF

**(Documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa)**



**ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS - MUNICÍPIO DE IBATÉ-SP (só será preenchido no ato do contrato/ata)**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP

**CONTRATADO:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 1880/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº:**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA E CAPINA VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IBATÉ/SP.

Pelo presente TERMO, nos abaixo identificados:

**1. Estamos cientes de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento do tribunal de Contas do estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº01/2011 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 nº709, de 14 janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no modulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

Ibaté/SP, XXXXXXXXX de XXXXXX de 2026



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Ronaldo Rodrigo Venturi  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 287.607.538-54  
Endereço funcional: Avenida São João, n.º 1771, Centro, Ibaté/SP, CEP 14815-019.  
E-mail institucional: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [prefeito@ibate.sp.gov.br](mailto:prefeito@ibate.sp.gov.br)  
Telefone: (16) 3343-9800 – Paço Municipal

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

Nome: Ronaldo Rodrigo Venturi  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 287.607.538-54  
Endereço funcional: Avenida São João, n.º 1771, Centro, Ibaté/SP, CEP 14815-019.  
E-mail institucional: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [prefeito@ibate.sp.gov.br](mailto:prefeito@ibate.sp.gov.br)  
Telefone: (16) 3343-9800 – Paço Municipal  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo Contratante:**

Nome: Ronaldo Rodrigo Venturi  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 287.607.538-54  
Endereço funcional: Avenida São João, n.º 1771, Centro, Ibaté/SP, CEP 14815-019.  
E-mail institucional: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [prefeito@ibate.sp.gov.br](mailto:prefeito@ibate.sp.gov.br)  
Telefone: (16) 3343-9800 – Paço Municipal  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Endereço:  
E-mail institucional:  
Telefone:

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

**CORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**  
*Encanto do Planalto*  
Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP  
Fone/Fax: (16) 3343-9800  
E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

---

Nome: Ronaldo Rodrigo Venturi  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 287.607.538-54  
Endereço funcional: Avenida São João, nº 1771, Centro, Ibaté/SP, CEP 14815-019  
E-mail institucional: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [prefeito@ibate.sp.gov.br](mailto:prefeito@ibate.sp.gov.br)  
Telefone: (16) 3343-9800 – Paço Municipal

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Endereço funcional:  
E-mail institucional:  
Telefone(16)  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) DO CONTRATO:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Endereço funcional:  
E-mail institucional:  
Telefone  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Nome: xxxxxxxx  
Cargo: xxxxxxxxx  
CPF: xxxxxxxxxx  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1880/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA E CAPINA VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IBATÉ/SP.

Declaramos que o representante da empresa ..... vistoriou os locais referentes ao objeto do pregão eletrônico Nº 36/2026, para efeito de elaboração da Proposta de Preço.

Ibaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

REPRESENTANTE DA LICITANTE:

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DO ÓRGÃO PÚBLICO QUE ACOMPANHOU A VISITA:

NOME: \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1880/2026



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP

Fone/Fax: (16) 3343-9800

E-mail: [licitacao@ibate.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibate.sp.gov.br)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA E CAPINA VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IBATÉ/SP.

Declaramos que a empresa ..... optou, por deliberação própria não vistoriar os locais referentes ao objeto do **pregão eletrônico nº 36/2026**, para efeitos de elaboração da Proposta de Preço, declarando, outrossim, que referida decisão não interferirá nos valores propostos, tampouco na execução dos serviços, em caso de êxito no certame.

Ibaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

REPRESENTANTE DA LICITANTE:

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

MANUSCRIPTA