



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO POR SRP –**

### **PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**Modo de Disputa: “ABERTO”**

**Pregão Eletrônico nº 076/2024**

**Edital nº 91/2024**

**Processo Administrativo nº 1273/2024**

**Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.**

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 14 de novembro de 2024.**

**Recebimento de Proposta até: 10 de dezembro de 2024 – 08h10min**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10 de dezembro de 2024, – às 08h15min**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 76/2024**, julgamento será o de **Menor Valor Por Lote**, originário do **Processo Administrativo nº 1273/2024**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Pregoeira **Eliane Aparecida Martins**, suplente **Lauren Dias Caracanha** com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo [Decreto Municipal nº 4.074, de 31 de julho de 2023](#) autorizados pela autoridade competente.

## **1. OBJETO**

**1.1. Descrição.** A presente licitação tem por objeto, **Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I**.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1. Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**2.1.1.** O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**2.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

**2.2. Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

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

**2.2.2.** 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;

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

**2.2.4.** 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;

**2.2.5.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.2.6.** 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](#).

**2.2.7.** O impedimento de que trata o item 0 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**2.2.8.** Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

**2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

**2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

**2.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

**2.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**2.7. Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4., deste Edital.

### 3. PROPOSTAS

**3.1. Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

**3.2. Preços.** Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**3.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**3.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**3.2.3.** As propostas serão desclassificadas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável

### **3.3. Cadastramento da proposta**

**3.3.1.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.3.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**3.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**3.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**3.5. Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

**3.5.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5., deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**3.5.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.6. Reajuste.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

## 4. HABILITAÇÃO

**4.1.** Os documentos relativos a habilitação exigida são, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### 4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;**

**g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;**

### 4.4. Qualificação Técnica

4.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.2. Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com validade na data de apresentação da proposta;

4.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.4.4.1. Informação do emitente (Nome da entidade ou empresa que emite o atestado, cargo e nome do responsável pela emissão).

4.4.4.2. Descrição dos serviços executados (Detalhes específicos sobre os serviços realizados pela empresa, inclusão de locais ou projetos específicos onde os serviços foram executados).

4.4.4.3. Período de execução (Data de início e conclusão dos serviços).

4.4.4.4. Assinatura e carimbo (Assinatura do responsável pela emissão do atestado, carimbo da empresa ou da entidade emissora).

4.4.4.5. Contato para verificação (Inclusão de informações de contato para verificação da autenticidade do atestado, como telefone ou e-mail).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.4.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.4.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.4.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 4.5. Vistoria

4.5.1. **Anexo VI-1 – Atestado de Visita Técnica ou Anexo VI-2 – Declaração de Pleno Conhecimento**, preenchido e devidamente assinado.

4.5.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### 4.6. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 4.7. Declarações e outras comprovações

4.7.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso **XXXIII do artigo 7.º** da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

**4.7.2.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

**4.7.3.** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

**4.7.4. Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.5.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

**4.7.4.1.** Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

**4.7.4.2.** Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

**4.7.5.** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

**4.7.5.1.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

**4.7.5.2.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.7.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

### **4.8. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

**4.8.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**4.8.2.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

**4.8.3.** Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.8.4.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## 5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

**5.1. Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**5.2. Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

**5.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

**5.2.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

**5.2.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**5.2.4.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**5.3.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**5.4. Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.4.1.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.**

**5.4.3.** A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

**5.4.3.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**5.4.3.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**5.4.4.** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

**5.4.4.1.** Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

**5.4.4.2.** Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**5.5. Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**5.6. Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**5.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

**5.6.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

**5.6.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.6.4.** Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

**5.7. Negociação.** 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.

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

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

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

**5.8.3.** Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**5.8.3.1.** A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

**5.8.3.2.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**5.8.3.3.** A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

**5.8.3.4.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.9. Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

**5.10.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**5.11.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

**5.12.** Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

**5.13. Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO

**6.1. Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

**6.2.** Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao (s) recurso (s) interposto (s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

**6.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

**6.4.** A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**6.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.6. Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**6.7. Convocação para assinatura da Ata de Registro.** Serão convocados para assinar a Ata de registro de Preços, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.13 do Edital.

**6.7.1.** A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

**6.7.2.** Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura da Ata de Registro pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e a Ata de Registro será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

**6.7.3.** O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

**6.7.4.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura da Ata de Registro, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

## 7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**7.1. Desconexão.** À 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.

**7.2. Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

**7.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 8. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORMA DE EXECUÇÃO

**8.1. Remissão ao Termo de Referência.** Os produtos / materiais serão executados em conformidade com o Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital e Anexo **VI** Minuta da Ata de Registro de Preços.

### 09. PAGAMENTOS

**9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.**

**9.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

#### Forma de pagamento

**9.3.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.5.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.6.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

**9.7. CADIN ESTADUAL.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da detentora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela detentora, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**9.8.** Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da detentora em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

**9.9. Correção monetária.** Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pró rata* “temporis”, em relação ao atraso verificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**9.10.** A DETENTORA poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

### Liquidação

**9.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

**9.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

**9.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**9.15.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**9.16.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**9.17.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**9.18.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**9.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Critérios e Medição de Pagamento**

**9.21.** Os serviços executados pela Contratada serão medidos por demanda, de acordo com a informação constante na Autorização de Fornecimento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**9.21.1.** Relatório de Medição contendo o local onde foram implantados;

**9.21.2.** Relação dos trabalhadores devidamente registrada no Ministério da Fazenda de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego,

**9.21.3.** Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos trabalhadores que estarão prestando serviço ao Município de Itirapina.

**9.21.4.** Caberá à secretaria solicitante, conferir as medições e avaliar a qualidades dos serviços prestados pela empresa detentora da Ata.

**9.21.5.** Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos promover anotações e registrar em livro a discriminação de todos os eventos ocorridos.

**9.21.6.** A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos na realização dos serviços não diminuirá a responsabilidade da empresa detentora da Ata quanto à perfeita execução do trabalho.

**9.21.7.** Não serão consideradas pela Fiscalização quaisquer alegações que a empresa detentora da Ata venha a fazer relativas às dificuldades não previstas pela mesma na elaboração de sua proposta.

**9.21.8.** Caberá a Secretaria Municipal de Serviços Públicos aprovar ou não os equipamentos disponibilizados, devendo estar no mais perfeito estado de utilização, bem como regularizados perante os órgãos competentes, seguindo os critérios de operacionalidade dos mesmos.

**9.21.9.** Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Saneamento e Turismo e Meio Ambiente definirem os serviços/obras e os locais aonde os mesmos serão realizados, sem que haja contestação ou divergência dos operadores ou qualquer representante legal da empresa detentora da Ata.

**9.21.10.** Concluídos os serviços, se esses estiverem em perfeitas condições, serão recebidos, provisoriamente, pela fiscalização ou pelo responsável por seu acompanhamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**9.21.11.** A Contratante somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Contrato proveniente deste Termo.

### 10. CONTRATAÇÃO

**10.1. Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo da ata de registro, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**

**10.1.1.** Se, por ocasião da celebração da ata de registro, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.1.2.** Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 10.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**10.1.3.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

**10.1.4.** Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

**10.1.4.1.** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

**10.1.4.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

**10.1.4.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

**10.1.4.4.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

**10.1.4.5.** Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

**10.1.4.6.** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**10.1.5.** Constituem, igualmente, condições para a celebração da ata de registro:

**10.1.5.1.** A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da ata de registro por meio de declaração específica;

**10.1.5.2.** A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o detentor, caso se trate de sociedade cooperativa.

**10.2.** A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação. A Ata de Registro será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

**10.3. Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da ata de registro, quando a adjudicatária:

**10.3.1.** Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

**10.3.2.** For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 10.1.1 a 10.1.5 deste Edital.

**10.3.3.** Recusar-se a assinar a Ata de Registro ou não assinar a Ata de Registro no prazo e condições estabelecidos;

**10.3.4.** For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

**10.4.** A nova sessão de que trata o item 10.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

**10.4.1.** O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e [www.itirapina.sp.gov.br](http://www.itirapina.sp.gov.br), opção “LICITAÇÕES”.

**10.4.2.** Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 11. GARANTIA

**11.1.** Não será exigida a prestação de garantia da contratação decorrente deste certame licitatório, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** 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](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

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

**12.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

**12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**12.5.** 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 3 (três) 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.

## 13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2. Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.3. Decisão.** As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

**13.3.1.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

**13.4.2.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**13.5. Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**14.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**14.1.3.** Não celebrar a Ata de Registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**14.1.5.** Fraudar a licitação

**14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**14.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**14.2.1.** Advertência;

**14.2.2.** Multa;

**14.1.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total registrado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3., a multa será de **0,5%** a **15%** do valor total registrado.

**14.5.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.5., 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor total registrado.

**14.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**14.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**14.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 6.7.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**14.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**14.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**14.15.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**15.2. Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

**15.3. Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

**15.4. Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

**15.4.1.** Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

**15.4.2.** Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

**15.5.** Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

**15.6.** A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

**15.7. Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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.

**15.7.1.** As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

**15.7.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**15.8. Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

**15.9. Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

**15.10. Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

**15.11. Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI– 1 – Atestado de visita técnica

Anexo VI-2 – Declaração de Pleno conhecimento

Anexo VII– Minuta da Ata de Registro;

Anexo VII A – Termo de Ciência e Notificação

Anexo VII B – Cadastro do Responsável

Anexo VII C – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Itirapina, 13 de novembro de 2024

**Arnoldo Luiz Moraes**

Secretário Municipal de serviços Públicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Sinalização horizontal em termoplástico extrudado	M2	2.000
2	Sinalização horizontal em termoplástico aspensão hot spray padrão	M2	2.000

Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
3	Sinalização de guia em tinta de demarcação viária	Metros lineares	20.000
4	Aplicação de sinalização de demarcação horizontal com microesferas	M2	20.000

Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
5	Fornecimento e instalação de tachões refletivos bidirecional	Und	5.000
6	Fornecimento e instalação de tachas refletivas bidirecional	Und	12.000

Lote 04			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
7	Placas de Logradouro com instalação de suporte (duas placas por poste)	Conjunto	2.000
8	Mão de obra para instalação de placas	Und	6.000
9	Fornecimento e instalação de placa aérea de orientação (indicativa) em ACM 3mm com película refletiva de fundo GT (Grau Técnico), e AI (Alta Intensidade) para letras e símbolos	M2	2.000

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por igual

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação para realização de serviços de sinalização viária é necessária para atender às necessidades do município no que se refere à melhoria da infraestrutura de trânsito. A manutenção adequada de sinalizações verticais e horizontais nas ruas, avenidas e rodovias do município são fundamentais para garantir a segurança e a fluidez no tráfego, orientando de forma eficiente motoristas e pedestres.

2.2. A sinalização adequada contribui para a redução de acidentes e conflitos no trânsito, promovendo um ambiente urbano mais seguro para a população, a padronização e renovação dos dispositivos de sinalização são necessárias para acompanhar o crescimento e as mudanças no fluxo viário, assegurando que as condições de trânsito estejam de acordo com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

2.3. Essa contratação visa projetos de maior envergadura, que exigem mão de obra qualificada e especializada. A execução de projetos mais complexos requer conhecimentos técnicos específicos, que podem ser melhor atendidos por profissionais experientes, garantindo assim a eficácia e durabilidade das intervenções realizadas

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Identificada a necessidade de algum serviço o órgão solicitante realizará a solicitação de empenho da quantidade necessária, por meio de requisição na Ata de Registro de Preços, que dará origem a autorização de fornecimento que será encaminhada à empresa, que terá 05 (cinco) dias pra dar início aos trabalhos, após a prestação do serviço a empresa deverá encaminhar relatório da medição para aprovação do gestor responsável, após aprovação a empresa poderá emitir a Nota Fiscal que será atestada e encaminhada para os processos de pagamento.

3.2. O objeto não se enquadra em manutenções ou assistência técnica.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. *Cumprimento da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu Art. 3º, § 2º, determina que "As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução nº 469/2015).*

#### Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: Mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Itirapina. Caso haja subcontratação dos itens



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

supracitados, é necessário que seja apostilado ao processo administrativo o contrato de subcontratação onde, obrigatoriamente, deverá conter cláusula de ciência que tanto o contratado quanto o subcontratado será responsabilizado e penalizado em caso de descumprimento do contrato.

4.3. O subcontratado será corresponsável somente em caso de descumprimento dos serviços a ele atribuídos em contrato.

4.4. Os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelos DETENTORES, ficando vedada a emissão de empenho do CONTRATANTE diretamente aos subcontratados.

4.5. A subcontratação não altera a responsabilidade da DETENTORA, que continuará integral e solidariamente responsável perante à Prefeitura Municipal de Itirapina.

4.6. A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pela DETENTORA.

### Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da autorização de fornecimento.**

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.3. A sinalização vertical é um subsistema da sinalização viária, que se utiliza de sinais apostos sobre placas fixadas na posição vertical, ao lado ou suspensas sobre a pista, transmitindo mensagens de caráter permanente ou, eventualmente, variável, mediante símbolos e/ou legendas preestabelecidas e legalmente instituídas. A sinalização vertical tem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

a finalidade de fornecer informações que permitam aos usuários das vias adotarem comportamentos adequados, de modo a aumentar a segurança, ordenar os fluxos de tráfego e orientar os usuários da via. A sinalização vertical é classificada segundo sua função, que pode ser de:

- Regular as obrigações, limitações, proibições ou restrições que governam o uso da via;
- Advertir os condutores sobre condições com potencial risco existentes na via ou nas suas proximidades, tais como escolas e passagens de pedestres;
- Indicar direções, localizações, pontos de interesse turístico ou de serviços e transmitir mensagens educativas, dentre outras, de maneira a ajudar o condutor em seu deslocamento.

**5.4.** Os sinais possuem formas padronizadas, associadas ao tipo de mensagem que pretende transmitir (regulamentação, advertência ou indicação). Todos os símbolos e legendas devem obedecer à diagramação dos sinais contida no Manual de Sinalização Brasileira do DENATRAN.

**5.5.** A Sinalização horizontal é constituída por marcas sobre a via que são um conjunto de sinais integrados por linhas, marcações, símbolos ou legendas em tipos e cores diversas pintadas sobre o pavimento. A finalidade da Sinalização Horizontal é regulamentar, advertir e indicar aos usuários da via, pedestres ou condutores de veículos, uma forma eficiente e segura de utilização da via. Além de ser uma das ferramentas que a engenharia de tráfego utiliza para organizar o fluxo de veículos com segurança e repercussão direta na prevenção de acidentes de trânsito. Uma Sinalização horizontal bem projetada serve como guia ao condutor, fazendo com que o tráfego flua com segurança. É um complemento da Sinalização Vertical. A sinalização viária deve ser executada de maneira sincronizada, para que não falte nenhum elemento de sinalização que comprometa a segurança de veículos e pedestres.

**5.6.** As tachas e tachões são peças com formato tronco prismático confeccionadas em resina de poliéster ou sintética de alta resistência mecânica, com cargas minerais não reativos. Possuem pinos externos de fixação zincados e com rosca ancorada. Os elementos refletivos são de acrílico com características retrorrefletivas mono ou bidirecionais. Os tachões, tachas são utilizados em sinalização horizontal em via urbana, para divisão de fluxo de sentido oposto, com a finalidade de dificultar as ultrapassagens em lugares não permitidos, e simultaneamente, balizar a rota de tráfego, principalmente à noite. As tachinhas são utilizadas na sinalização horizontal em via urbana, com a finalidade de sinalizar lugares de alto risco, principalmente à noite ou em lugares com neblina ou chuva.

### **Especificações para o material – sinalização guias e sarjetas**

**5.7.** A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha látex PVA branca a base de água. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). A tinta deve ser embalada em recipiente metálico, cilíndrico e lacrado. A embalagem da tinta deverá trazer no seu corpo as informações essenciais necessárias para a perfeita caracterização do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

produto. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade.

### **Especificações para a implantação – sinalização guias e sarjetas**

**5.8.** A aplicação da tinta deve ser feita com o modo automático ou de forma manual. Antes da aplicação da tinta, a superfície deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta.

### **Especificações para o material – sinalização viária**

**5.9.** A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). O solvente a ser utilizado deve ser de adequada qualidade e fornecido pelo mesmo fabricante da tinta. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade. As cores a serem utilizadas são as seguintes: branca, amarela, azul, vermelha e preta conforme as especificações a seguir.

**5.10.** Descrição Detalhada: Tinta à base de resina acrílica de alto desempenho e fácil aplicação em substrato (pavimento) rígido e ou flexível, demarcação pelo processo mecânico (máquina com tanque pressurizado) ou rolo de lã de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente, comprovado através de certificado de qualidade de material emitido por laboratório oficial. O produto deverá ser acondicionado em balde de 18 litros, possuindo em seu rótulo o nome do fabricante; nome do produto; referência química da resina; especificação a qual satisfaz; cor (nome e código de Munsell), número do lote de fabricação; data de fabricação; prazo de validade; peso do conteúdo em quilos. O produto a ser fornecido deverá ser acompanhado de Selo de Conformidade expedido por laboratório de reconhecida idoneidade, após análise e com o aval do mesmo, de acordo com os ensaios abaixo relacionados.

Abrasão NBR 8169

TiO<sub>2</sub>-Pigmento ASTM D 1394

Secagem Película úmida - 0.6mm ASTM D 711-75

Estabilidade UK (item 6) NBR – 8169

Não Voláteis ASTM-2621

Massa Específica 25 graus/C ASTM D 1475

Sangramento NBR – 8169

Brilho ASTM D 523

Flexibilidade NBR – 8169

Resistência à água ASTM D-870



\*Obs.: Tintas homologadas pela Administração: SINASC, INDUTIL, MASTER

### **Especificações para a implantação – sinalização viária**

5.11. A aplicação da tinta deve ser feita com equipamento automático ou de forma manual. A CONTRATANTE pode optar por um método ou trabalhar de forma híbrida, desde que seja cumprido o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Os padrões geométricos da pintura horizontal e a forma de aplicação devem obedecer às normas técnicas vigentes no país. Antes da aplicação da tinta, a superfície do pavimento deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta de demarcação. Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias para a aplicação da tinta deve ser feita a pré-marcação na mesma cor da pintura definitiva, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto. O material aplicado deverá apresentar as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não se admitindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas. Aplicada a tinta, o local deverá ser protegido do tráfego de veículos, bem como de pedestres, durante o tempo de secagem (cerca de 30 minutos).

### **Especificações para o material – microesferas de vidro**

5.12. Após a realização da implantação da tinta de sinalização viária deverá ser aplicado microesferas de vidro do TIPO I-B, conforme NBR 6831, em toda a sinalização viária realizada. Tal medida visa garantir a visibilidade noturna, devolvendo a luz emitida pelos faróis dos veículos, com alto grau de retrorefletividade, proporcionando ao motorista uma condução segura, em qualquer tempo. Deverá estar embalado em sacos de 25 kg, com rendimento de 200 a 220 g/l a ser misturada diretamente na lata de tinta.

### **Especificação das placas toponímicas/logradouro:**

5.13. Dimensões: As placas a serem implantadas no município de Itirapina/SP devem possuir formato retangular e ter medida de no mínimo 250mmX500mm.

5.14. Material: Placa confeccionada em aço galvanizado bitola #18 no mínimo, com pintura eletrostática nas duas faces, com fundo na cor azul e adesivação das letras e pictogramas na cor branca retrorefletivas.

5.15. Furação: As placas devem ser furadas com quatro furos especiais de 6mmx6mm quadrados auto-travantes para fixação de parafusos francês zincados.

5.16. Do verso: A face de trás da placa deve ser na cor preta com acabamento fosco e conter o logotipo da empresa e mês/ano da fabricação da placa.

5.17. Parte frontal: A parte da frente da placa deve ser revestida com películas retrorefletivas grau comercial, destrutível (antivandalismo), recortado em plotter de recorte e aplicadas sobre o revestimento da face. O adesivo deverá ter garantia de no mínimo 5 anos com relação a manutenção da cor original, considerando que a placa fica exposta as intempéries naturais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.18.** Fixação da placa no suporte: A fixação da placa no suporte deve ser feita com abraçadeiras utilizando-se parafusos francês de 113mmx6,35mm zincados com arruela lisa e porcas atarrachantes ou brocante 5,5mm x 22mm. O sistema de fixação constituído de parafusos arruelas, porcas e outros elementos metálicos devem ser de aço carbono SAE 1008/1020, limpas, isentas de óleo, graxa sais ou ferrugem.

### **Especificações do suporte (poste) para placas toponímicas/logradouro:**

**5.19.** Suporte padrão de aço galvanizado com diâmetro mínimo de 2", com extensão mínima de 3,50m garantindo-se a altura livre de no mínimo 3,00m sobre o piso. Devem possuir fechamento em sua parte superior, evitando-se o acúmulo de água e deterioração.

### **Especificações Das Placas Indicativas:**

**5.20.** Dimensões: As dimensões e tamanhos serão estabelecidos pelo tipo de sinalização necessária, seguindo o Manual Brasileiro de Sinalização Vertical de Indicação, de acordo com o projeto elaborado pela SMSP.

**5.21.** Material: Placa confeccionada em alumínio ACM. O ACM é composto de duas lâminas de alumínio, entre elas há um núcleo de baixa densidade de polietileno. Essas três camadas são fixadas juntas no processo de fabricação e é praticamente impossível separá-las depois. A placa deverá ter uma espessura de 3mm. As placas não devem possuir emendas.

**5.22.** Furação: As placas devem ser furadas com quatro furos especiais de 6mmx6mm quadrados auto travantes para fixação de parafusos francês zincados.

**5.23.** Do verso: A face de trás da placa deve ser na cor preta com acabamento fosco e conter o logotipo da empresa e mês/ano da fabricação da placa.

**5.24.** Parte frontal: A parte da frente da placa deve ser revestida com películas retrorrefletivas conforme Norma ABNT NBR 14644:2021, destrutível (antivandalismo), recortado em plotter de recorte e aplicadas sobre o revestimento da face. As legendas e tarjas de cor preta devem ser de vinil preto. O adesivo deverá ter garantia de no mínimo 5 anos com relação a manutenção da cor original, considerando que a placa fica exposta as intempéries naturais.

**5.25.** Fixação da placa no suporte: A fixação da placa no suporte deve ser feita com parafusos francês de 113mmx6,35mm zincados com arruela lisa e porcas atarrachantes. O sistema de fixação constituído de parafusos arruelas, porcas e outros elementos metálicos devem ser de aço carbono SAE 1008/1020, limpas, isentas de óleo, graxa sais ou ferrugem

### **Especificações do suporte (poste) para placas indicativas**

**5.26.** Suporte padrão de aço galvanizado com diâmetro mínimo de 4", com extensão mínima de 5m garantindo-se a altura livre de no mínimo 4,50m sobre o piso. Devem possuir fechamento em sua parte superior, evitando-se o acúmulo de água e deterioração.

**5.27.** Deverão ser utilizados suportes dos tipos P-51 e P-53 poste duplo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### Implantação da sinalização

**5.28.** Na fixação do suporte nas calçadas, o afastamento da extremidade da placa mais próxima da via deve estar a 400mm da face externa da guia e o suporte deve penetrar 500mm abaixo do nível do passeio. Após a abertura do buraco e fixação do conjunto suporte-placa com concreto, a calçada deve ser imediatamente reparada com as mesmas características anteriores, com relação à altura da placa em relação ao solo deverá ser observada as orientações constantes no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume 1 – Sinalização Vertical de Regulamentação e Volume 2 – Sinalização Vertical de Advertência. Tais manuais também orientam com relação aos pictogramas e posicionamento das placas na via.

#### Em vias urbanas

A borda inferior da placa ou do conjunto de placas colocada lateralmente à via, **deve** ficar a uma altura livre entre 2,0 e 2,5 metros em relação ao solo, inclusive para a mensagem complementar, se esta existir. As placas assim colocadas se beneficiam da iluminação pública e provocam menor impacto na circulação dos pedestres, assim como ficam livres do encobrimento causado pelos veículos.

Para as placas suspensas a altura livre mínima **deve** ser de 4,6 metros.

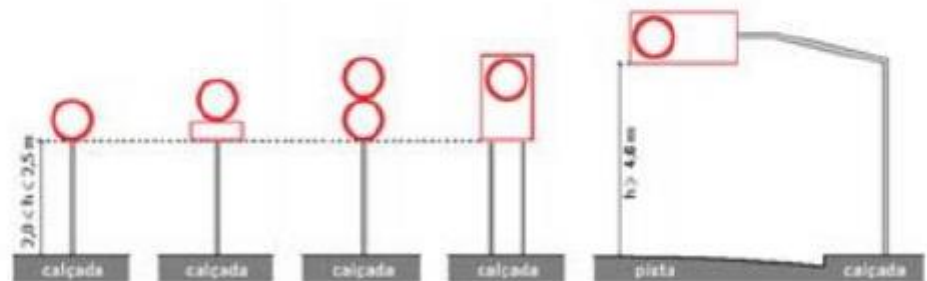


Fig. 4

Fonte: Manual Brasileiro de Sinalização 1

### Especificação das tachas e tachões refletivos (mono e bidirecionais)

**5.29.** Deverão ser fabricadas em material à base de resina sintética à base de poliéster, ou plástico acrílico tipo metilmetacrilato preenchido por composto de alta aderência ou qualquer outro material plástico, desde que apresente alta resistência à compressão, contendo elemento monorefletivo ou birrefletivo e um pino de fixação e devem ser resistentes a impactos, dilatação e movimentação do pavimento. Deverão ser inertes a intempéries, combustíveis e lubrificantes. Devem apresentar boas condições de trabalho e suportar temperaturas de até 80° C, sem sofrer deformações. Não devem possuir capacidade destrutiva ou desagregadora do pavimento.

**5.30.** Depois de aplicada ao pavimento deve permitir a liberação do tráfego em no máximo 10 minutos. Deverão ser acondicionadas em embalagem adequada e lacrada, protegida do sol e umidade, na qual devem figurar, na face externa em local visível, uma etiqueta com as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

seguintes informações: Nome do fabricante, Nome do produto, Número do lote de fabricação, Cor (nome e código Munsell), Quantidade contida em unidades e Prazo de Validade.

**5.31.** Os tachões apresentarão dois pinos de fixação e as tachas apresentarão apenas um pino de fixação. Este(s) pino(s) deve(m) estar embutido(s) no corpo da peça e devem apresentar superfície rosqueada, de forma a permitir melhor aderência do pino no material de fixação e no pavimento

**5.32.** O elemento refletivo, composto por uma ou mais unidades óticas, deverá ser da mesma cor da peça, nela estando perfeitamente embutido e deverá manter a reflexão durante o período de garantia da peça e deverá estar perfeitamente embutido no corpo do tachão ou tacha. O refletor deverá resistir aos impactos pneumáticos e às condições ambientais (intempéries, poluição, etc.).

**5.33.** A cola a ser utilizada no assentamento e fixação das peças deverá ser sintética com 2 (dois) componentes, pré-acelerada: à base de resina de poliéster, com as seguintes propriedades:

- Não sofra retração após a cura, para não permitir: azios entre as peças e o pavimento;
- Movimentos do pino de fixação;
- Tempo máximo de cura de 60 minutos;
- Alta aderência em pavimentos asfálticos.

**5.34.** Implantação: A marcação dos locais a perfurar deverá ser efetuada com auxílio de gabaritos. A furação propriamente dita, deverá ser feita com broca, acoplada a um martelete acionado por ar comprimido ou corrente elétrica, ou outro equipamento a critério do contratante. O furo deverá ter a profundidade suficiente para abrigar o pino de fixação com folga.

**5.35.** Deverá ser feita a limpeza dos furos bem como do local de assentamento utilizando-se o ar comprimido, para que as peças não fiquem com resíduos que prejudiquem a aderência do material de fixação ao pavimento.

**5.36.** O assentamento e a fixação da peça deverão ser executados com quantidades de material suficientes para que as peças não se desprendam do pavimento posteriormente.

**5.37.** As peças instaladas devem permanecer intactas durante o tempo de pega do material de fixação, para uma perfeita aderência sobre o pavimento. Após a instalação da peça, a CONTRATADA deverá recolher todo entulho ou sobra de materiais resultantes da execução dos serviços.

**5.38.** Especificações: Tacha: Cor amarela birrefletivo, medindo 10cm de comprimento x 8cm de largura x 2cm de altura, capacidade de suportar carga mínima de 1500kgf

**5.39.** Tachão: Cor amarela bi refletivo, medindo 25cm de comprimento x 15cm de largura x 5cm de altura, capacidade de suportar carga mínima de 1500kgf



### **Especificações da sinalização horizontal em termoplástico**

**5.40.** Requisitos: O material termoplástico se constitui de uma mistura em proporções convenientes de: ligantes partículas granulares como elementos inertes, pigmentos e seus agentes dispersores, microesferas de vidro e outros componentes que propiciem aos materiais, qualidades que venham atender a finalidade a que se destina.

**5.41.** O ligante é constituído de resinas naturais e/ou sintéticas e um óleo, como agente plastificante. As partículas granulares serão constituídas por talco, dolomita, calcita, quartzo e outros materiais similares e microesferas de vidro Tipo I A.

**5.42.** No termoplástico de cor branca, o pigmento será o dióxido de titânio rutilo e no de cor amarela deve ser o crometo de chumbo ou sulfeto de cádmio. Os pigmentos empregados devem assegurar uma qualidade e resistência à luz e ao calor, tais que a tonalidade das faixas permaneça inalterada.

**5.43.** O termoplástico apresentará boas condições de trabalho e suportará temperaturas de 80°C, sem sofrer deformações e deverá ser inerte a intempéries, combustíveis e lubrificantes.

**5.44.** O termoplástico produz marcas que se agreguem firmemente ao pavimento, não se destacando do mesmo em consequência de esforços provenientes do tráfego e será passível de remoção intencional, não ocasionando danos sensíveis ao pavimento e deverá possuir capacidade destrutiva ou desagregadora do pavimento.

**5.45.** Quando o pavimento for de concreto ou apresentar agregado exposto, será feita uma aplicação de uma camada de ligação antes da demarcação, de forma a criar um meio ligante entre o pavimento e o termoplástico e deverá manter integralmente a sua coesão e cor após a sua aplicação no pavimento.

**5.46.** Quando aquecido à temperatura exigida para a sua aplicação, não desprenderá fumos ou gases tóxicos que possam causar danos às pessoas ou a propriedades.

**5.47.** As microesferas do Tipo I-A serão aplicadas incorporadamente às massas termoplásticas, durante a sua fabricação, de modo a permanecerem internas à película aplicada, na proporção de 20 a 40% em massa da mistura.

**5.48.** A camada final de microesferas de vidro do Tipo II A/B, aplicada por meio de pistolas acionadas a ar comprimido, concomitantemente com o material, deverá ser de 400 g/m<sup>2</sup>.

**5.49.** Embalagem: Os termoplásticos deverão ser acondicionados em sacos plásticos devidamente fechados e lacrados, bem como em embalagens padronizadas, nas quais deve figurar em local visível e legível: Nome do fabricante; Nome do produto; Número do lote de fabricação; Data de fabricação; Cor do material; Máxima temperatura de aquecimento; Prazo de validade; Quantidade contida, em quilos.

**5.50.** Normas: Deve atender aos requisitos quantitativos e qualitativos, conforme tabelas da NBR 13159 da ABNT.

- Determinação do ligante - NBR 13076.
- Determinação do teor de dióxido - NBR 13090.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- Determinação do cromato de chumbo - NBR 13077.
- Determinação do teor de sulfeto de cádmio - NBR 13091.
- Determinação da massa específica - NBR 13079.
- Determinação da temperatura de amolecimento - NBR 13092.
- Determinação do deslizamento - NBR 13080.
- Determinação da resistência à abrasão - NBR 13081.
- Determinação da estabilidade ao calor - NBR 13093.
- Determinação da resistência à luz - NBR 13082

**5.51.** Requisitos gerais para aplicação: As equipes de aplicação deverão estar uniformizadas de acordo com o Ministério do Trabalho, os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e com crachás de identificação visíveis e deverão portar termômetro e higrômetro portáteis para efetuar controle de temperatura e umidade relativa do ar. Os serviços deverão ser executados com tempo bom, livre de ventos, poeira, neblina ou chuva. Antes da aplicação, deverá ser realizado teste de umidade. No caso de qualquer anormalidade observada pela CONTRATANTE com relação à geometria do local, qualidade do piso ou outro fator que implique na execução da sinalização incompatível com a existente no projeto ou ordem de serviço, esta deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização para as providências necessárias.

### **Termoplástico extrudado**

**5.52.** Espessura: A espessura do termoplástico extrudado após aplicação será no mínimo de 3,0mm, quando medida sem adição de microesferas Tipo II A/B.

**5.53.** Pré-Marcação: Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias, deve ser feita a pré-marcação antes da aplicação do termoplástico, de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto.

**5.54.** Requisitos específicos para aplicação: O material deverá ser aplicado pelo processo de extrusão, por meio de equipamentos adequados, conforme o tipo de pintura a ser executada, sendo que a temperatura máxima de aplicação será a 180o C para o termoplástico de cor amarela e de 200°C para o termoplástico de cor branca, a fim de manter a coesão e cor naturais do termoplástico. O material será aplicado sobre pavimentos limpos e secos, nas seguintes condições ambientais: Temperatura entre 10°C e 40°C; Umidade relativa do ar até 80%; O material aplicado apresentará as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não possuindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas.

**5.55.** As marcas serão aplicadas nos locais e com as dimensões e espaçamentos indicados em projeto. A tolerância com relação à extensão e a largura de cada faixa será de até 5%. Na execução das marcas retas, qualquer desvio nas bordas excedendo 0,01 m em 10 m será corrigido. O termoplástico após aplicado permitirá a liberação do tráfego em 5 minutos

**5.56.** Especificações da sinalização horizontal em termoplástico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.57.** Requisitos: O material termoplástico se constitui de uma mistura em proporções convenientes de: ligantes partículas granulares como elementos inertes, pigmentos e seus agentes dispersores,

**5.58.** Equipamentos: Os equipamentos mínimos necessários por equipe para aplicação de material termoplástico pelo processo de extrusão serão:

**5.59.** Usina móvel montada sobre caminhão, constituída de dois recipientes para fusão do material (branco e amarelo), providos de queimadores, controle de temperatura e agitadores com velocidade variável;

- \* Termômetro em perfeito estado de funcionamento para controle da temperatura de fusão;
- \* Gerador de eletricidade para alimentadores dos dispositivos de segurança e controle;
- \* Sistema de aquecimento, podendo ser com queima de gás ou óleo;
- \* Sapatas para aplicação manual com largura variável de 100 a 500 mm e abertura de 3,4 mm;
- \* Carrinho para aplicação e distribuição de microesferas, com largura variável de 100 a 500 mm.

### **Termoplástico aspersão**

**5.60.** Requisitos específicos para aplicação: O material termoplástico deverá ser aplicado pelo processo de aspersão, por meio de equipamentos adequados, conforme o tipo de pintura a ser executada.

**5.61.** Os materiais a serem utilizados na execução da sinalização horizontal, pelo processo de aspersão, deverão atender às normas NBR 13159 e 6831 da ABNT.

**5.62.** A DETENTORA deverá apresentar aparelhagem necessária para limpar e secar devidamente a superfície a ser demarcada (escovas, vassouras, compressores, etc.)

**5.63.** Equipamentos: Devem incluir uma usina móvel e os acessórios auxiliares para demarcação manual necessários à execução satisfatória do serviço. Os equipamentos mínimos necessários, por equipe, para a aplicação de material termoplástico pelo processo de aspersão são:

- \* Equipamento móvel montado sobre o veículo, constituído de dois recipientes para fusão do material (branco e amarelo), providos de queimadores, controle de temperatura e agitadores com velocidade variável;
- \* Veículo autopropulsor contendo recipiente com capacidade variável e aquecimento indireto (câmara para óleo térmico);
- \* Os equipamentos de projeção pneumáticos o recipiente necessita ser pressurizado para conduzir o material até a pistola e nos equipamentos de projeção mecânica o material deve ser conduzido através de bomba até a pistola;
- \* Termômetros em perfeito estado de funcionamento na câmara de óleo e no recipiente para fusão do material termoplástico;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- \* Conjunto aplicador contendo uma ou duas pistolas próprias para termoplástico e semeador de microesferas de vidro;
- \* Aquecimento indireto (com óleo térmico), para todo o conjunto aplicador, ou seja: mangueira condutora do material termoplástico e pistola;
- \* Compressor com tanque pulmão destinado à pressurização do recipiente de termoplástico (nos equipamentos de projeção pneumática), tanque de microesferas; limpeza do pavimento e para atomização do material; acionamento das pistolas para termoplástico e microesferas;
- \* Dispositivos de aplicação contínua intermitente para execução das linhas simples e/ou duplas dos materiais utilizados;
- \* Dispositivos, acessórios de controle e segurança em painéis na cabina do veículo e na plataforma de comando do conjunto de aplicação;
- \* Sistema de aquecimento, podendo ser com queima de gás ou óleo diesel;
- \* Gerador de eletricidade para alimentação dos dispositivos de segurança e controle;
- \* Dispositivo balizador para direcionamento da unidade aplicadora durante a execução da demarcação.

**5.64. Preparação do Pavimento:** A superfície a ser pintada deve estar seca e livre de impurezas (óleos, graxas, etc.), que possam comprometer a aderência do material no pavimento. Nos casos em que a simples varrição não for suficiente, o pavimento receberá a remoção adequada e compatível ao material a ser removido. Em pavimentos de concreto, antes da pintura deve se fazer uma pintura de ligação que atuará como ligante entre o pavimento e o termoplástico.

**5.65. Pré-Marcação:** A superfície a ser pintada não deve apresentar marcas existentes que possam servir de guias, deve ser feita a pré-marcação antes da aplicação do material na via, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto, e verificadas pela CONTRATANTE, antes de ser iniciada a aplicação do material.

**5.66. Aplicação do Material:** O material deve ser aplicado obedecendo as seguintes instruções:

- \* Deve ser aplicado material suficiente de forma a produzir marcas nas bordas claras e nítidas e uma película de cor e largura uniformes.
- \* O material deve ser aplicado de tal forma a não ser necessária nova aplicação para atingir a espessura especificada.
- \* Na aplicação do material termoplástico a temperatura deverá ser de 200°C para o termoplástico branco e de 180°C para o termoplástico amarelo.
- \* Na execução das marcas retas, qualquer desvio das bordas excedendo 0,01m em 10m deverá ser corrigido.
- \* A largura das marcas deve obedecer ao que foi especificado no projeto, admitindo-se uma tolerância de + ou - 5%.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

\* As sinalizações existentes devem ser cobertas, não deixando falhas que possam prejudicar a nova sinalização.

\* As microesferas de vidro tipo II devem ser aplicadas concomitantemente com a aplicação de material à razão de 300g/m<sup>2</sup>.

\* O termoplástico aplicado deverá ser protegido, até o seu endurecimento, de todo o tráfego de veículos bem como de pedestres. O aplicador será diretamente responsável e deve sinalizar adequadamente o local da aplicação.

**5.67.** Espessura: A espessura de termoplástico a ser aplicada é de no mínimo 1,5mm, salvo determinação em contrário projeto ou Ordem de Serviço.

**5.68.** O Cronograma de realização dos serviços será definido pela Secretaria Solicitante após emissão da Autorização de Fornecimento.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.69.** Os serviços serão prestados no município de Itirapina/SP

**5.70.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h às 17h, ou em período noturno.

### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.71.** Os materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar disponíveis em quantidade suficiente a não interrupção dos serviços.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.72.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

### **Veículos, maquinários, equipamentos e pessoal.**

**5.73.** As marcas, modelos e outras características dos veículos, maquinários e equipamentos propostos para a realização dos serviços, ficam a critério da empresa detentora da Ata, devendo estar em perfeitas condições de operação durante toda a execução do contrato, inclusive os veículos reservas ou substitutos.

**5.74.** Os veículos da empresa detentora da Ata deverão estar em plenas condições de uso, segurança e conservação, além de atender na plenitude as legislações vigentes no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como as resoluções vigentes DENATRAN-CONTRAN;

**5.75.** A empresa detentora da Ata será responsável pelo fornecimento de operador/motorista, servente, bem como, de combustível e manutenção para cada um dos itens acima descritos;

**5.76.** As despesas com salários, encargos, tributos ou quaisquer ônus trabalhistas do operador/motorista ou qualquer outro funcionário serão de responsabilidade exclusiva da empresa detentora da Ata;

**5.77.** As despesas com o deslocamento das máquinas/equipamentos e funcionários até o local de realização dos serviços correrão por conta da empresa detentora da Ata, uma vez que tal deslocamento não será considerado como hora trabalhada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.78.** A Prefeitura Municipal de Itirapina reserva-se no direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir qualquer item especificado.

**5.79.** A detentora da ata deverá assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

**5.80.** A empresa detentora da Ata deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente e seguro dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**5.81.** A empresa detentora da Ata deverá fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs), além de atentar-se aos protocolos de segurança referente à COVID-19, aos seus empregados e manter os veículos e equipamentos no mais perfeito estado de uso e conservação, especialmente no tocante a segurança.

**5.82.** A empresa detentora da Ata deverá prever em sua proposta as possíveis flutuações de preços dos itens da composição haja vista o registro para o período de 12 (doze) meses

**5.83.** Todos os serviços de execução de sinalização horizontal somente deverão ser iniciados após a instalação de sinalização de segurança, de fornecimento da DETENTORA (cones, cavaletes, dispositivos refletivos e piscantes).

**5.84.** Durante a execução dos serviços de sinalização horizontal, serão realizadas inspeções e vistorias pela DETENTORA. Durante a execução dos serviços de sinalização horizontal, serão realizadas inspeções e vistorias pela fiscalização da CONTRATANTE, onde serão verificadas a concordância dos materiais utilizados e a execução dos serviços com as Especificações Técnicas.

**5.85.** Sempre que a Ordem de Serviço não possa ser cumprida integralmente dentro do prazo programado por ocorrência de imprevistos (chuvas, obras no local, etc.), a DETENTORA deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização e retornar ao local tantas vezes quanto forem necessários para a conclusão.

### **Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

**5.86.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do Registro de Preços**

**5.87.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do registro de preços devido às características do objeto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

- 6.6. A Detentora designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Detentora deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da contratação.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Detentora designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do registro de preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do registro de preço todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do registro de preço emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do registro de preço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do registro de preço nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do registro de preço comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. Para este termo fica designado o senhor **Rafael Presa da Silva**.

### Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do registro de preço verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do registro de preço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.19. Para este termo fica designada a senhora **Aline de Sousa Nunes**.

### Gestor do Registro de Preço

6.20. O gestor do registro de preço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21. O gestor do registro de preço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do registro de preço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22. O gestor do registro de preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23. O gestor do registro de preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

obrigações assumidas pelo detentor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.24.** O gestor do registro de preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.25.** O gestor do registro de preço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.26.** O gestor do registro de preço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.27.** Para este termo fica designado o senhor Arnaldo Luiz Moraes.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Os serviços executados pela detentora serão medidos por demanda, de acordo com a informação constante na Autorização de Fornecimento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Relatório de Medição contendo o local onde foram implantados;

7.1.2. Relação dos trabalhadores devidamente registrada no Ministério da Fazenda de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego,

7.1.3. Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos trabalhadores que estarão prestando serviço ao Município de Itirapina.

7.1.4. Caberá à secretaria solicitante, conferir as medições e avaliar a qualidades dos serviços prestados pela empresa detentora da Ata.

7.1.5. Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos promover anotações e registrar em livro a discriminação de todos os eventos ocorridos.

7.1.6. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos na realização dos serviços não diminuirá a responsabilidade da empresa detentora da Ata quanto à perfeita execução do trabalho.

7.1.7. Não serão consideradas pela Fiscalização quaisquer alegações que a empresa detentora da Ata venha a fazer relativas às dificuldades não previstas pela mesma na elaboração de sua proposta.

7.1.8. Caberá a Secretaria Municipal de Serviços Públicos aprovar ou não os equipamentos disponibilizados, devendo estar no mais perfeito estado de utilização, bem como regularizados perante os órgãos competentes, seguindo os critérios de operacionalidade dos mesmos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

7.1.9. Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Saneamento e Turismo e Meio Ambiente definirem os serviços/obras e os locais aonde os mesmos serão realizados, sem que haja contestação ou divergência dos operadores ou qualquer representante legal da empresa detentora da Ata.

7.1.10. Concluídos os serviços, se esses estiverem em perfeitas condições, serão recebidos, provisoriamente, pela fiscalização ou pelo responsável por seu acompanhamento.

7.1.11. A Contratante somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Registro proveniente deste Termo.

### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do detentor com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do registro de preço realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do registro de preço realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à detentora, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do registro de preço.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à DETENTORA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### Liquidação

**7.13.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

**7.14.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

**7.15.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.15.1. O prazo de validade;
- 7.15.2. A data da emissão;
- 7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. O valor a pagar; e
- 7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.16.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.17.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.18.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.19.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.20.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **MENOR VALOR POR LOTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira a serem definidos pelo Edital e os seguintes requisitos:

### Qualificação Técnica

8.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.5. Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com validade na data de apresentação da proposta;

8.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.6.1.1. Informação do emitente (Nome da entidade ou empresa que emite o atestado, cargo e nome do responsável pela emissão).

8.6.1.2. Descrição dos serviços executados (Detalhes específicos sobre os serviços realizados pela empresa, inclusão de locais ou projetos específicos onde os serviços foram executados).

8.6.1.3. Período de execução (Data de início e conclusão dos serviços).

8.6.1.4. Assinatura e carimbo (Assinatura do responsável pela emissão do atestado, carimbo da empresa ou da entidade emissora).

8.6.1.5. Contato para verificação (Inclusão de informações de contato para verificação da autenticidade do atestado, como telefone ou e-mail).

8.6.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.6.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.6.4. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da DETENTORA e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.629.980,00, (quatro milhões seiscentos e vinte e nove mil novecentos e oitenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela a seguir.

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Sinalização horizontal em termoplástico extrudado	M2	2.000	R\$ 115,33	R\$ 230.660,00
2	Sinalização horizontal em termoplástico aspersion hot spray padrão	M2	2.000	R\$ 93,58	R\$ 187.160,00

Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
3	Sinalização de guia em tinta de demarcação viária	Metros lineares	20.000	R\$ 9,05	R\$ 181.000,00
4	Aplicação de sinalização de demarcação horizontal com microesferas	M2	20.000	R\$ 45,29	R\$ 905.800,00

Lote 03					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
5	Fornecimento e instalação de tachões refletivos bidirecional	Und	5.000	R\$ 60,28	R\$ 301.400,00
6	Fornecimento e instalação de tachas refletivas bidirecional	Und	12.000	R\$ 21,94	R\$ 263.280,00

Lote 04					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
7	Placas de Logradouro com instalação de suporte (duas placas por poste)	Conjunto	2.000	R\$ 353,59	R\$ 707.180,00
8	Mão de obra para instalação de placas	Und	6.000	R\$ 76,98	R\$ 461.880,00
9	Fornecimento e instalação de placa aérea de orientação (indicativa) em ACM 3mm com película refletiva de fundo GT (Grau Técnico), e AI (Alta Intensidade) para letras e símbolos	M2	2.000	R\$ 695,81	R\$ 1.391.620,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**9.2. Lote 01:** Estimado em R\$ 417.820,00 (quatrocentos e dezessete mil oitocentos e vinte reais).

**9.3. Lote 02:** Estimado em R\$ 1.086.800,00 (um milhão e oitenta e seis mil e oitocentos reais)

**9.4. Lote 03:** Estimado em R\$ 564.680,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil seiscentos e oitenta reais).

**9.5. Lote 04:** Estimado em R\$ 2.560.680,00 (dois milhões quinhentos e sessenta mil seiscentos e oitenta reais).

**9.6.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.6.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.6.2. *Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.6.3. *Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.6.4. *Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **I) Ficha da Despesa: 220**

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15 – Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Categoria: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 01 – Tesouro

Aplicação: 1100000 – Geral

### **II) Ficha da Despesa: 1590**

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15 – Urbanismo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos  
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública  
Ação: 2126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
Categoria: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte: 01 – Tesouro  
Aplicação: 4100000 – Trânsito – Sinalização

### III) Ficha da Despesa ou Dotação: 975

Unidade Orçamentária: 02.17.01  
Função: 18 541 9046 2167  
Subfunção: 541  
Programa: 9046  
Ação: 2167  
Categoria: 3.3.90.39.00  
Fonte: 01  
Aplicação: 1100000

### IV) Ficha da Despesa ou Dotação: 963

Unidade Orçamentária: 02.17.01  
Função: 23 695 9045 2166  
Subfunção: 695  
Programa: 9045  
Ação: 2166  
Categoria: 3.3.90.39.00  
Fonte: 01  
Aplicação: 1100000

### V) Ficha da Despesa ou Dotação: 238

Unidade Orçamentária: 02.17.02  
Função: 23 695 9017 2119  
Subfunção: 695  
Programa: 9017  
Ação: 2119  
Categoria: 3.3.90.39.00  
Fonte: 01  
Aplicação: 1100000

### VI) Ficha da Despesa ou Dotação: 246

Unidade Orçamentária: 02.17.03  
Função: 26 782 9018 2120  
Subfunção: 782  
Programa: 9018  
Ação: 2120  
Categoria: 3.3.90.39.00  
Fonte: 01



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Aplicação: 1100000

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO II – Modelo de Proposta

*OBS: cada Unidade Compradora deverá adaptar este modelo às suas necessidades, de acordo com as opções exercidas no Anexo I - Termo de Referência. Por isso, a edição também é livre neste Anexo II.*

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### ANEXO III.1

#### MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

\_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.2

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_, Processo nº \_\_/\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.3

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.4

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007 (em papel timbrado da licitante)**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR  
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO  
EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*),  
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
**DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO V

#### DADOS CONTRATUAIS

##### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

**(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a Ata de Registro deverá anexar também a procuração)**

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 1273/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº X2/2024 – Objeto: **Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses.**

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais de direito, a empresa \_\_\_\_\_, escrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ sede na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente representada pelo \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ CREA nº \_\_\_\_\_ **(se houver)**, visitou o local que será realizado serviços conforme edital, estando a empresa interessada na licitação, ciente das condições gerais, tendo plena condição de apresentar os preços na Proposta Comercial.

Local e Data

**Responsável pelo acompanhamento a visita**

Secretaria Municipal

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 1273/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0X/2024 – Objeto: **Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses.**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que tenho pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conheço todos os detalhes referente aos serviços deste certame e **me responsabilizo** pelo fato de **não ter vistoriado** os locais designado para execução do objeto, conforme edital, tendo total conhecimento e condição para realizar a efetiva execução dos serviços descritos no objeto, e sendo assim, não utilizará destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO VII

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2024

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina n.º 1273/2024

Pregão Eletrônico nº 76/2024

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico nº 076/2024, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento “**Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses**, da proposta da DETENTORA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu este Contrato e que dela fica fazendo parte integrante.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de 12 (doze) meses, **com início em** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **e término em** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo nas hipóteses previstas no artigo 84 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### 3. CLAUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art.92, IV, VII e XVIII)

3.1. O registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura da ata de registro ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 4. CLAUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO

4.1. O valor total registrado da presente ata é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. Fixados os valores unitários para o presente registro de preços.

Lote XXX					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

4.3. Lote 01: Estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.4. Lote 02: Estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.5. Lote 03: Estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.6. Lote 04: Estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### 5. CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A empresa fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. A solicitação se fará perante **Autorização de Fornecimento** enviada por e-mail pelo Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina para a DETENTORA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 5.2.** A empresa vencedora deverá entregar os itens conforme as especificações descritas neste Termo, em perfeitas condições.
- 5.3.** Ocorrerão por conta da empresa às despesas para efetivo atendimento ao objeto, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura;
- 5.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 5.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do registro mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 5.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 5.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 5.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do registro irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.9.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 5.9.2.** O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.9.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 5.9.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.9.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste registro de preços e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**5.10.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**5.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**5.11.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**5.11.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à DETENTORA, por escrito, as respectivas correções;

**5.11.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**5.11.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**5.11.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**5.12.** 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.

**5.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**5.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do registro de preços.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº 4.088/2023 e nas demais normas complementares.

**6.2.** Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**6.3.** A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**6.4.** É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DA ATA

### Condições de execução

**7.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**7.2.** O Cronograma de realização dos serviços será definido pela Secretaria Solicitante após emissão da Autorização de Fornecimento.

**7.2.1.** Identificada a necessidade de algum serviço o órgão solicitante realizará a solicitação de empenho da quantidade necessária, por meio de requisição na Ata de Registro de Preços, que dará origem a autorização de fornecimento que será encaminhada à empresa, que terá 05 (cinco) dias pra dar início aos trabalhos, após a prestação do serviço a empresa deverá encaminhar relatório da medição para aprovação do gestor responsável, após aprovação a empresa poderá emitir a Nota Fiscal que será atestada e encaminhada para os processos de pagamento.

**7.2.1.1** *Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da autorização de fornecimento.*

#### **7.2.1.2. Local e horário da prestação dos serviços**

**7.2.1.1.3.** Os serviços serão prestados no Município de Itirapina/SP

**7.2.1.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h às 17h, ou em período noturno.**

**7.2.1.1.5.** O objeto não se enquadra em manutenções ou assistência técnica.

**7.3.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**7.4.** A sinalização vertical é um subsistema da sinalização viária, que se utiliza de sinais apostos sobre placas fixadas na posição vertical, ao lado ou suspensas sobre a pista, transmitindo mensagens de caráter permanente ou, eventualmente, variável, mediante símbolos e/ou legendas preestabelecidas e legalmente instituídas. A sinalização vertical tem a finalidade de fornecer informações que permitam aos usuários das vias adotarem comportamentos adequados, de modo a aumentar a segurança, ordenar os fluxos de tráfego e orientar os usuários da via. A sinalização vertical é classificada segundo sua função, que pode ser de:

- Regularizar as obrigações, limitações, proibições ou restrições que governam o uso da via;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- Advertir os condutores sobre condições com potencial risco existentes na via ou nas suas proximidades, tais como escolas e passagens de pedestres;
- Indicar direções, localizações, pontos de interesse turístico ou de serviços e transmitir mensagens educativas, dentre outras, de maneira a ajudar o condutor em seu deslocamento.

**7.5.** Os sinais possuem formas padronizadas, associadas ao tipo de mensagem que pretende transmitir (regulamentação, advertência ou indicação). Todos os símbolos e legendas devem obedecer à diagramação dos sinais contida no Manual de Sinalização Brasileira do DENATRAN.

**7.6.** A Sinalização horizontal é constituída por marcas sobre a via que são um conjunto de sinais integrados por linhas, marcações, símbolos ou legendas em tipos e cores diversas pintadas sobre o pavimento. A finalidade da Sinalização Horizontal é regulamentar, advertir e indicar aos usuários da via, pedestres ou condutores de veículos, uma forma eficiente e segura de utilização da via. Além de ser uma das ferramentas que a engenharia de tráfego utiliza para organizar o fluxo de veículos com segurança e repercussão direta na prevenção de acidentes de trânsito. Uma Sinalização horizontal bem projetada serve como guia ao condutor, fazendo com que o tráfego flua com segurança. É um complemento da Sinalização Vertical. A sinalização viária deve ser executada de maneira sincronizada, para que não falte nenhum elemento de sinalização que comprometa a segurança de veículos e pedestres.

**7.7.** As tachas e tachões são peças com formato tronco prismático confeccionadas em resina de poliéster ou sintética de alta resistência mecânica, com cargas minerais não reativos. Possuem pinos externos de fixação zincados e com rosca ancorada. Os elementos refletivos são de acrílico com características retrorrefletivas mono ou bidirecionais. Os tachões, tachas são utilizados em sinalização horizontal em via urbana, para divisão de fluxo de sentido oposto, com a finalidade de dificultar as ultrapassagens em lugares não permitidos, e simultaneamente, balizar a rota de tráfego, principalmente à noite. As tachinhas são utilizadas na sinalização horizontal em via urbana, com a finalidade de sinalizar lugares de alto risco, principalmente à noite ou em lugares com neblina ou chuva.

### **Especificações para o material – sinalização guias e sarjetas**

**7.8.** A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha látex PVA branca a base de água. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). A tinta deve ser embalada em recipiente metálico, cilíndrico e lacrado. A embalagem da tinta deverá trazer no seu corpo as informações essenciais necessárias para a perfeita caracterização do produto. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade.

### **Especificações para a implantação – sinalização guias e sarjetas**

**7.9.** A aplicação da tinta deve ser feita com o modo automático ou de forma manual. Antes da aplicação da tinta, a superfície deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta.

### **Especificações para o material – sinalização viária**

**7.10.** A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). O solvente a ser utilizado deve ser de adequada qualidade e fornecido pelo mesmo fabricante da tinta. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade. As cores a serem utilizadas são as seguintes: branca, amarela, azul, vermelha e preta conforme as especificações a seguir.

**7.11.** Descrição Detalhada: Tinta à base de resina acrílica de alto desempenho e fácil aplicação em substrato (pavimento) rígido e ou flexível, demarcação pelo processo mecânico (máquina com tanque pressurizado) ou rolo de lã de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente, comprovado através de certificado de qualidade de material emitido por laboratório oficial. O produto deverá ser acondicionado em balde de 18 litros, possuindo em seu rótulo o nome do fabricante; nome do produto; referência química da resina; especificação a qual satisfaz; cor (nome e código de Munsell), número do lote de fabricação; data de fabricação; prazo de validade; peso do conteúdo em quilos. O produto a ser fornecido deverá ser acompanhado de Selo de Conformidade expedido por laboratório de reconhecida idoneidade, após análise e com o aval do mesmo, de acordo com os ensaios abaixo relacionados.

Abrasão NBR 8169

TiO<sub>2</sub>-Pigmento ASTM D 1394

Secagem Película úmida - 0.6mm ASTM D 711-75

Estabilidade UK (item 6) NBR – 8169

Não Voláteis ASTM-2621

Massa Específica 25 graus/C ASTM D 1475

Sangramento NBR – 8169

Brilho ASTM D 523

Flexibilidade NBR – 8169

Resistência à água ASTM D-870

\*Obs.: Tintas homologadas pela Administração: SINASC, INDUTIL, MASTER

### **Especificações para a implantação – sinalização viária**

**7.12.** A aplicação da tinta deve ser feita com equipamento automático ou de forma manual. A CONTRATANTE pode optar por um método ou trabalhar de forma híbrida, desde que seja cumprido o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Os padrões geométricos da pintura horizontal e a forma de aplicação devem obedecer às



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

normas técnicas vigentes no país. Antes da aplicação da tinta, a superfície do pavimento deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta de demarcação. Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias para a aplicação da tinta deve ser feita a pré-marcação na mesma cor da pintura definitiva, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto. O material aplicado deverá apresentar as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não se admitindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas. Aplicada a tinta, o local deverá ser protegido do tráfego de veículos, bem como de pedestres, durante o tempo de secagem (cerca de 30 minutos).

### **Especificações para o material – microesferas de vidro**

**7.13.** Após a realização da implantação da tinta de sinalização viária deverá ser aplicado microesferas de vidro do TIPO I-B, conforme NBR 6831, em toda a sinalização viária realizada. Tal medida visa garantir a visibilidade noturna, devolvendo a luz emitida pelos faróis dos veículos, com alto grau de retrorefletividade, proporcionando ao motorista uma condução segura, em qualquer tempo. Deverá estar embalado em sacos de 25 kg, com rendimento de 200 a 220 g/l a ser misturada diretamente na lata de tinta.

### **Especificação das placas toponímicas/logradouro:**

**7.14.** Dimensões: As placas a serem implantadas no município de Itirapina/SP devem possuir formato retangular e ter medida de no mínimo 250mmX500mm.

**7.15.** Material: Placa confeccionada em aço galvanizado bitola #18 no mínimo, com pintura eletrostática nas duas faces, com fundo na cor azul e adesivação das letras e pictogramas na cor branca retrorefletivas.

**7.16.** Furação: As placas devem ser furadas com quatro furos especiais de 6mmx6mm quadrados auto-travantes para fixação de parafusos francês zincados.

**7.17.** Do verso: A face de trás da placa deve ser na cor preta com acabamento fosco e conter o logotipo da empresa e mês/ano da fabricação da placa.

**7.18.** Parte frontal: A parte da frente da placa deve ser revestida com películas retrorefletivas grau comercial, destrutível (antivandalismo), recortado em plotter de recorte e aplicadas sobre o revestimento da face. O adesivo deverá ter garantia de no mínimo 5 anos com relação a manutenção da cor original, considerando que a placa fica exposta as intempéries naturais.

**7.19.** Fixação da placa no suporte: A fixação da placa no suporte deve ser feita com abraçadeiras utilizando-se parafusos francês de 113mmx6,35mm zincados com arruela lisa e porcas atarrachantes ou brocante 5,5mm x 22mm. O sistema de fixação constituído de parafusos arruelas, porcas e outros elementos metálicos devem ser de aço carbono SAE 1008/1020, limpas, isentas de óleo, graxa sais ou ferrugem.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### **Especificações do suporte (poste) para placas toponímicas/logradouro:**

**7.20.** Suporte padrão de aço galvanizado com diâmetro mínimo de 2", com extensão mínima de 3,50m garantindo-se a altura livre de no mínimo 3,00m sobre o piso. Devem possuir fechamento em sua parte superior, evitando-se o acúmulo de água e deterioração.

### **Especificações Das Placas Indicativas:**

**7.21.** Dimensões: As dimensões e tamanhos serão estabelecidos pelo tipo de sinalização necessária, seguindo o Manual Brasileiro de Sinalização Vertical de Indicação, de acordo com o projeto elaborado pela SMSP.

**7.22.** Material: Placa confeccionada em alumínio ACM. O ACM é composto de duas lâminas de alumínio, entre elas há um núcleo de baixa densidade de polietileno. Essas três camadas são fixadas juntas no processo de fabricação e é praticamente impossível separá-las depois. A placa deverá ter uma espessura de 3mm. As placas não devem possuir emendas.

**7.23.** Furação: As placas devem ser furadas com quatro furos especiais de 6mmx6mm quadrados auto travantes para fixação de parafusos francêss zincados.

**7.24.** Do verso: A face de trás da placa deve ser na cor preta com acabamento fosco e conter o logotipo da empresa e mês/ano da fabricação da placa.

**7.25.** Parte frontal: A parte da frente da placa deve ser revestida com películas retrorrefletivas conforme Norma ABNT NBR 14644:2021, destrutível (antivandalismo), recortado em plotter de recorte e aplicadas sobre o revestimento da face. As legendas e tarjas de cor preta devem ser de vinil preto. O adesivo deverá ter garantia de no mínimo 5 anos com relação a manutenção da cor original, considerando que a placa fica exposta as intempéries naturais.

**7.26.** Fixação da placa no suporte: A fixação da placa no suporte deve ser feita com parafusos francêss de 113mmx6,35mm zincados com arruela lisa e porcas atarrachantes. O sistema de fixação constituído de parafusos arruelas, porcas e outros elementos metálicos devem ser de aço carbono SAE 1008/1020, limpas, isentas de óleo, graxa sais ou ferrugem

### **Especificações do suporte (poste) para placas indicativas**

**7.27.** Suporte padrão de aço galvanizado com diâmetro mínimo de 4", com extensão mínima de 5m garantindo-se a altura livre de no mínimo 4,50m sobre o piso. Devem possuir fechamento em sua parte superior, evitando-se o acúmulo de água e deterioração.

**7.28.** Deverão ser utilizados suportes dos tipos P-51 e P-53 poste duplo.

### **Implantação da sinalização**

**7.29.** Na fixação do suporte nas calçadas, o afastamento da extremidade da placa mais próxima da via deve estar a 400mm da face externa da guia e o suporte deve penetrar 500mm abaixo do nível do passeio. Após a abertura do buraco e fixação do conjunto suporte-placa com concreto, a calçada deve ser imediatamente reparada com as mesmas características anteriores, com relação à altura da placa em relação ao solo deverá ser observada as orientações constantes no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume 1 – Sinalização Vertical de Regulamentação e Volume 2 – Sinalização Vertical de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Advertência. Tais manuais também orientam com relação aos pictogramas e posicionamento das placas na via.

### Em vias urbanas

A borda inferior da placa ou do conjunto de placas colocada lateralmente à via, **deve** ficar a uma altura livre entre 2,0 e 2,5 metros em relação ao solo, inclusive para a mensagem complementar, se esta existir. As placas assim colocadas se beneficiam da iluminação pública e provocam menor impacto na circulação dos pedestres, assim como ficam livres do encobrimento causado pelos veículos.

Para as placas suspensas a altura livre mínima **deve** ser de 4,6 metros.

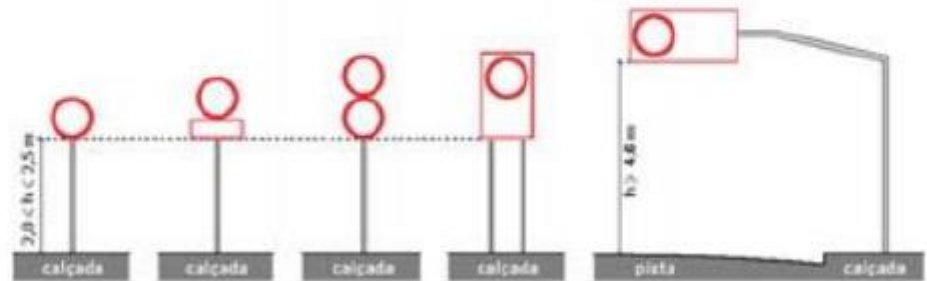


Fig. 4

Fonte: Manual Brasileiro de Sinalização 1

### Especificação das tachas e tachões refletivos (mono e bidirecionais)

**7.30.** Deverão ser fabricadas em material à base de resina sintética à base de poliéster, ou plástico acrílico tipo metilmetacrilato preenchido por composto de alta aderência ou qualquer outro material plástico, desde que apresente alta resistência à compressão, contendo elemento monorefletivo ou birrefletivo e um pino de fixação e devem ser resistentes a impactos, dilatação e movimentação do pavimento.

**7.31.** Deverão ser inertes a intempéries, combustíveis e lubrificantes. Devem apresentar boas condições de trabalho e suportar temperaturas de até 80° C, sem sofrer deformações. Não devem possuir capacidade destrutiva ou desagregadora do pavimento.

**7.32.** Depois de aplicada ao pavimento deve permitir a liberação do tráfego em no máximo 10 minutos. Deverão ser acondicionadas em embalagem adequada e lacrada, protegida do sol e umidade, na qual devem figurar, na face externa em local visível, uma etiqueta com as seguintes informações: Nome do fabricante, Nome do produto, Número do lote de fabricação, Cor (nome e código Munsell), Quantidade contida em unidades e Prazo de Validade.

**7.33.** Os tachões apresentarão dois pinos de fixação e as tachas apresentarão apenas um pino de fixação. Este(s) pino(s) deve(m) estar embutido(s) no corpo da peça e devem apresentar superfície rosqueada, de forma a permitir melhor aderência do pino no material de fixação e no pavimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**7.34.** O elemento refletivo, composto por uma ou mais unidades óticas, deverá ser da mesma cor da peça, nela estando perfeitamente embutido e deverá manter a reflexão durante o período de garantia da peça e deverá estar perfeitamente embutido no corpo do tachão ou tacha. O refletor deverá resistir aos impactos pneumáticos e às condições ambientais (intempéries, poluição, etc.).

**7.35.** A cola a ser utilizada no assentamento e fixação das peças deverá ser sintética com 2 (dois) componentes, pré-acelerada: à base de resina de poliéster, com as seguintes propriedades:

- Não sofra retração após a cura, para não permitir: azios entre as peças e o pavimento;
- Movimentos do pino de fixação;
- Tempo máximo de cura de 60 minutos;
- Alta aderência em pavimentos asfálticos.

**7.36.** Implantação: A marcação dos locais a perfurar deverá ser efetuada com auxílio de gabaritos. A furação propriamente dita, deverá ser feita com broca, acoplada a um martelo acionado por ar comprimido ou corrente elétrica, ou outro equipamento a critério do contratante. O furo deverá ter a profundidade suficiente para abrigar o pino de fixação com folga.

**7.37.** Deverá ser feita a limpeza dos furos bem como do local de assentamento utilizando-se o ar comprimido, para que as peças não fiquem com resíduos que prejudiquem a aderência do material de fixação ao pavimento.

**7.38.** O assentamento e a fixação da peça deverão ser executados com quantidades de material suficientes para que as peças não se desprendam do pavimento posteriormente.

**7.39.** As peças instaladas devem permanecer intactas durante o tempo de pega do material de fixação, para uma perfeita aderência sobre o pavimento. Após a instalação da peça, a DETENTORA deverá recolher todo entulho ou sobra de materiais resultantes da execução dos serviços.

### **7.40. Especificações:**

- Tacha: Cor amarela birrefletivo, medindo 10cm de comprimento x 8cm de largura x 2cm de altura, capacidade de suportar carga mínima de 1500kgf
- Tachão: Cor amarela bi refletivo, medindo 25cm de comprimento x 15cm de largura x 5cm de altura, capacidade de suportar carga mínima de 1500kgf

### **Especificações da sinalização horizontal em termoplástico**

**7.41.** Requisitos: O material termoplástico se constitui de uma mistura em proporções convenientes de: ligantes partículas granulares como elementos inertes, pigmentos e seus agentes dispersores, microesferas de vidro e outros componentes que propiciem aos materiais, qualidades que venham atender a finalidade a que se destina.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**7.42.** O ligante é constituído de resinas naturais e/ou sintéticas e um óleo, como agente plastificante. As partículas granulares serão constituídas por talco, dolomita, calcita, quartzo e outros materiais similares e microesferas de vidro Tipo I A.

**7.43.** No termoplástico de cor branca, o pigmento será o dióxido de titânio rutilo e no de cor amarela deve ser o crometo de chumbo ou sulfeto de cádmio. Os pigmentos empregados devem assegurar uma qualidade e resistência à luz e ao calor, tais que a tonalidade das faixas permaneça inalterada.

**7.44.** O termoplástico apresentará boas condições de trabalho e suportará temperaturas de 80°C, sem sofrer deformações e deverá ser inerte a intempéries, combustíveis e lubrificantes.

**7.45.** O termoplástico produz marcas que se agreguem firmemente ao pavimento, não se destacando do mesmo em consequência de esforços provenientes do tráfego e será passível de remoção intencional, não ocasionando danos sensíveis ao pavimento e deverá possuir capacidade destrutiva ou desagregadora do pavimento.

**7.46.** Quando o pavimento for de concreto ou apresentar agregado exposto, será feita uma aplicação de uma camada de ligação antes da demarcação, de forma a criar um meio ligante entre o pavimento e o termoplástico e deverá manter integralmente a sua coesão e cor após a sua aplicação no pavimento.

**7.47.** Quando aquecido à temperatura exigida para a sua aplicação, não desprenderá fumos ou gases tóxicos que possam causar danos às pessoas ou a propriedades. As microesferas do Tipo I-A serão aplicadas incorporadamente às massas termoplásticas, durante a sua fabricação, de modo a permanecerem internas à película aplicada, na proporção de 20 a 40% em massa da mistura.

**7.48.** A camada final de microesferas de vidro do Tipo II A/B, aplicada por meio de pistolas acionadas a ar comprimido, concomitantemente com o material, deverá ser de 400 g/m<sup>2</sup>.

**7.49.** Embalagem: Os termoplásticos deverão ser acondicionados em sacos plásticos devidamente fechados e lacrados, bem como em embalagens padronizadas, nas quais deve figurar em local visível e legível: Nome do fabricante; Nome do produto; Número do lote de fabricação; Data de fabricação; Cor do material; Máxima temperatura de aquecimento; Prazo de validade; Quantidade contida, em quilos.

**7.50.** Normas: Deve atender aos requisitos quantitativos e qualitativos, conforme tabelas da NBR 13159 da ABNT.

- Determinação do ligante - NBR 13076.
- Determinação do teor de dióxido - NBR 13090.
- Determinação do cromato de chumbo - NBR 13077.
- Determinação do teor de sulfeto de cádmio - NBR 13091.
- Determinação da massa específica - NBR 13079.
- Determinação da temperatura de amolecimento - NBR 13092.
- Determinação do deslizamento - NBR 13080.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- Determinação da resistência à abrasão - NBR 13081.
- Determinação da estabilidade ao calor - NBR 13093.
- Determinação da resistência à luz - NBR 13082

**7.51.** Requisitos gerais para aplicação: As equipes de aplicação deverão estar uniformizadas de acordo com o Ministério do Trabalho, os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e com crachás de identificação visíveis e deverão portar termômetro e higrômetro portáteis para efetuar controle de temperatura e umidade relativa do ar. Os serviços deverão ser executados com tempo bom, livre de ventos, poeira, neblina ou chuva. Antes da aplicação, deverá ser realizado teste de umidade. No caso de qualquer anormalidade observada pela CONTRATANTE com relação à geometria do local, qualidade do piso ou outro fator que implique na execução da sinalização incompatível com a existente no projeto ou ordem de serviço, esta deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização para as providências necessárias.

### **Termoplástico extrudado**

**7.52.** Espessura: A espessura do termoplástico extrudado após aplicação será no mínimo de 3,0mm, quando medida sem adição de microesferas Tipo II A/B.

**7.53.** Pré-Marcação: Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias, deve ser feita a pré-marcação antes da aplicação do termoplástico, de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto.

**7.54.** Requisitos específicos para aplicação: O material deverá ser aplicado pelo processo de extrusão, por meio de equipamentos adequados, conforme o tipo de pintura a ser executada, sendo que a temperatura máxima de aplicação será a 180o C para o termoplástico de cor amarela e de 200°C para o termoplástico de cor branca, a fim de manter a coesão e cor naturais do termoplástico. O material será aplicado sobre pavimentos limpos e secos, nas seguintes condições ambientais: Temperatura entre 10°C e 40°C; Umidade relativa do ar até 80%; O material aplicado apresentará as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não possuindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas.

**7.55.** As marcas serão aplicadas nos locais e com as dimensões e espaçamentos indicados em projeto. A tolerância com relação à extensão e a largura de cada faixa será de até 5%. Na execução das marcas retas, qualquer desvio nas bordas excedendo 0,01 m em 10 m será corrigido. O termoplástico após aplicado permitirá a liberação do tráfego em 5 minutos

**7.56.** Especificações da sinalização horizontal em termoplástico

**7.57.** Requisitos: O material termoplástico se constitui de uma mistura em proporções convenientes de: ligantes partículas granulares como elementos inertes, pigmentos e seus agentes dispersores,

**7.58.** Equipamentos: Os equipamentos mínimos necessários por equipe para aplicação de material termoplástico pelo processo de extrusão serão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- Usina móvel montada sobre caminhão, constituída de dois recipientes para fusão do material (branco e amarelo), providos de queimadores, controle de temperatura e agitadores com velocidade variável;
- Termômetro em perfeito estado de funcionamento para controle da temperatura de fusão;
- Gerador de eletricidade para alimentadores dos dispositivos de segurança e controle;
- Sistema de aquecimento, podendo ser com queima de gás ou óleo;
- Sapatas para aplicação manual com largura variável de 100 a 500 mm e abertura de 3,4 mm;
- Carrinho para aplicação e distribuição de microesferas, com largura variável de 100 a 500 mm.

### **Termoplástico aspersão**

**7.59.** Requisitos específicos para aplicação: O material termoplástico deverá ser aplicado pelo processo de aspersão, por meio de equipamentos adequados, conforme o tipo de pintura a ser executada.

**7.60.** Os materiais a serem utilizados na execução da sinalização horizontal, pelo processo de aspersão, deverão atender às normas NBR 13159 e 6831 da ABNT.

**7.61.** A DETENTORA deverá apresentar aparelhagem necessária para limpar e secar devidamente a superfície a ser demarcada (escovas, vassouras, compressores, etc.)

**7.62.** Equipamentos: Devem incluir uma usina móvel e os acessórios auxiliares para demarcação manual necessários à execução satisfatória do serviço. Os equipamentos mínimos necessários, por equipe, para a aplicação de material termoplástico pelo processo de aspersão são:

- Equipamento móvel montado sobre o veículo, constituído de dois recipientes para fusão do material (branco e amarelo), providos de queimadores, controle de temperatura e agitadores com velocidade variável;
- Veículo autopropulsor contendo recipiente com capacidade variável e aquecimento indireto (câmara para óleo térmico);
- Os equipamentos de projeção pneumáticos o recipiente necessita ser pressurizado para conduzir o material até a pistola e nos equipamentos de projeção mecânica o material deve ser conduzido através de bomba até a pistola;
- Termômetros em perfeito estado de funcionamento na câmara de óleo e no recipiente para fusão do material termoplástico;
- Conjunto aplicador contendo uma ou duas pistolas próprias para termoplástico e semeador de microesferas de vidro;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- Aquecimento indireto (com óleo térmico), para todo o conjunto aplicador, ou seja: mangueira condutora do material termoplástico e pistola;
- Compressor com tanque pulmão destinado à pressurização do recipiente de termoplástico (nos equipamentos de projeção pneumática), tanque de microesferas; limpeza do pavimento e para atomização do material; acionamento das pistolas para termoplástico e microesferas;
- Dispositivos de aplicação contínua intermitente para execução das linhas simples e/ou duplas dos materiais utilizados;
- Dispositivos, acessórios de controle e segurança em painéis na cabina do veículo e na plataforma de comando do conjunto de aplicação;
- Sistema de aquecimento, podendo ser com queima de gás ou óleo diesel;
- Gerador de eletricidade para alimentação dos dispositivos de segurança e controle;
- Dispositivo balizador para direcionamento da unidade aplicadora durante a execução da demarcação.

**7.63. Preparação do Pavimento:** A superfície a ser pintada deve estar seca e livre de impurezas (óleos, graxas, etc.), que possam comprometer a aderência do material no pavimento. Nos casos em que a simples varrição não for suficiente, o pavimento receberá a remoção adequada e compatível ao material a ser removido. Em pavimentos de concreto, antes da pintura deve se fazer uma pintura de ligação que atuará como ligante entre o pavimento e o termoplástico.

**7.64. Pré-Marcação:** A superfície a ser pintada não deve apresentar marcas existentes que possam servir de guias, deve ser feita a pré-marcação antes da aplicação do material na via, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto, e verificadas pela CONTRATANTE, antes de ser iniciada a aplicação do material.

**7.65. Aplicação do Material:** O material deve ser aplicado obedecendo as seguintes instruções:

- Deve ser aplicado material suficiente de forma a produzir marcas nas bordas claras e nítidas e uma película de cor e largura uniformes.
- O material deve ser aplicado de tal forma a não ser necessária nova aplicação para atingir a espessura especificada.
- Na aplicação do material termoplástico a temperatura deverá ser de 200°C para o termoplástico branco e de 180°C para o termoplástico amarelo.
- Na execução das marcas retas, qualquer desvio das bordas excedendo 0,01m em 10m deverá ser corrigido.
- A largura das marcas deve obedecer ao que foi especificado no projeto, admitindo-se uma tolerância de + ou – 5%.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- As sinalizações existentes devem ser cobertas, não deixando falhas que possam prejudicar a nova sinalização.
- As microesferas de vidro tipo II devem ser aplicadas concomitantemente com a aplicação de material à razão de 300g/m<sup>2</sup>.
- O termoplástico aplicado deverá ser protegido, até o seu endurecimento, de todo o tráfego de veículos bem como de pedestres. O aplicador será diretamente responsável e deve sinalizar adequadamente o local da aplicação.

**7.66.** Espessura: A espessura de termoplástico a ser aplicada é de no mínimo 1,5mm, salvo determinação em contrário projeto ou Ordem de Serviço.

### **Materiais a serem disponibilizados**

**7.67.** Os materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar disponíveis em quantidade suficiente a não interrupção dos serviços.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**7.68.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

### **Veículos, maquinários, equipamentos e pessoal.**

**7.69.** As marcas, modelos e outras características dos veículos, maquinários e equipamentos propostos para a realização dos serviços, ficam a critério da empresa detentora da Ata, devendo estar em perfeitas condições de operação durante toda a execução do contrato, inclusive os veículos reservas ou substitutos.

**7.70.** Os veículos da empresa detentora da Ata deverão estar em plenas condições de uso, segurança e conservação, além de atender na plenitude as legislações vigentes no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como as resoluções vigentes DENATRAN-CONTRAN;

**7.71.** A empresa detentora da Ata será responsável pelo fornecimento de operador/motorista, servente, bem como, de combustível e manutenção para cada um dos itens acima descritos;

**7.72.** As despesas com salários, encargos, tributos ou quaisquer ônus trabalhistas do operador/motorista ou qualquer outro funcionário serão de responsabilidade exclusiva da empresa detentora da Ata;

**7.73.** As despesas com o deslocamento das máquinas/equipamentos e funcionários até o local de realização dos serviços correrão por conta da empresa detentora da Ata, uma vez que tal deslocamento não será considerado como hora trabalhada;

**7.74.** A Prefeitura Municipal de Itirapina reserva-se no direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir qualquer item especificado.

**7.75.** A detentora da ata deverá assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

**7.76.** A empresa detentora da Ata deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente e seguro dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor. A empresa detentora da Ata deverá fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs), além de atentar-se aos protocolos de segurança referente à COVID-19, aos seus empregados e manter os veículos e equipamentos no mais perfeito estado de uso e conservação, especialmente no tocante a segurança.

**7.77.** A empresa detentora da Ata deverá prever em sua proposta as possíveis flutuações de preços dos itens da composição haja vista o registro para o período de 12 (doze) meses

**7.78.** Todos os serviços de execução de sinalização horizontal somente deverão ser iniciados após a instalação de sinalização de segurança, de fornecimento da DETENTORA (cones, cavaletes, dispositivos refletivos e piscantes). Durante a execução dos serviços de sinalização horizontal, serão realizadas inspeções e vistorias pela DETENTORA. Durante a execução dos serviços de sinalização horizontal, serão realizadas inspeções e vistorias pela fiscalização da CONTRATANTE, onde serão verificadas a concordância dos materiais utilizados e a execução dos serviços com as Especificações Técnicas. Sempre que a Ordem de Serviço não possa ser cumprida integralmente dentro do prazo programado por ocorrência de imprevistos (chuvas, obras no local, etc.), a DETENTORA deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização e retornar ao local tantas vezes quantas forem necessários para a conclusão.

### **Procedimentos de transição e finalização do Registro de Preços**

**7.79.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**7.80.** Após autorização, a Contratante encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente ao Detentor da ARP, via e-mail.

**7.81.** A comprovação de que a Detentora recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DE MARCA / MODELO E DE PREÇO**

**8.1.** Os preços registrados não será objeto de reajuste, repactuação, rescisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo

**8.1.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**8.1.2.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**8.1.2.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**8.1.2.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**8.1.2.4.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**8.2.** O Órgão ou Entidade Gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo Detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

**8.3.** O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o Detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

**8.4.** O Detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

**8.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

**8.6.** Registros que não caracterizam alteração da ARP podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.7.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1.** A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1.** Portar em um lugar visível o crachá de identificação, confeccionado pela DETENTORA;

**9.1.2.** A DETENTORA deverá manter identificados todos os seus empregados, uniformizados, sem ônus para a CONTRATANTE, que executarão os serviços solicitada de acordo com A.F, munidos de identificação funcional para que tenham pleno e livre acesso as dependências, respeitadas as normas de segurança vigentes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**9.1.2.1.** As entregas deverão ser realizadas preferencialmente com veículos fechados e vistoriados pelo órgão competente.

**9.1.3. DETENTORA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:**

**1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;**

**2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;**

**3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;**

**4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e**

**5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

**9.1.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.1.5.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**9.2** O transporte, assim como a descarga dos produtos nos endereços descritos na A.F (autorização de fornecimento), são responsabilidade da DETENTORA.

**9.3** A DETENTORA deverá acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

**9.4** A DETENTORA deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração Pública.

**9.5** A DETENTORA deverá manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, responderá civilmente por perdas e danos junto a Administração Pública ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

**9.6** A DETENTORA deverá comunicar ao município qualquer anormalidade, prestar esclarecimentos pertinentes e providenciar as devidas correções.

**9.7** Não é permitida a transferência a outrem do objeto da presente licitação. Durante a vigência da ata de registro, a Detentora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser essas solicitadas a qualquer tempo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**9.8.** A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações e executar objeto nas condições previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

e) Manter durante toda a execução do Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

f) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Ata de Registro de Preços;

g) A DETENTORA obriga-se a realizar a entrega do objeto conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço;

h) O objeto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela DETENTORA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;

l) No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

J) Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à DETENTORA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos;

K) A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela DETENTORA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados;

**9.9. A DETENTORA é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Artigo 92, inciso XVII da Lei Federal 14.133/21).**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**9.10.** Ao emitir a (s) nota (s) fiscal a Detentora deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que a mesma, oriente na emissão de notas;

**9.11.** A Detentora assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias da Ata de Registro;

**9.12.** Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução desta Ata de Registro, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

**9.13.** A Detentora deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**10.1.** São obrigações do Contratante:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com a Ata de Registro e seus anexos;

**10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.1.3.** Notificar a Detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e o cumprimento das obrigações pela Detentora;

**10.1.4.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da Ata, devendo ser exercidos por representante da Administração.

**10.1.5.** Efetuar o pagamento a Detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata;

**10.1.6.** Aplicar a Detentora sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata;

**10.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**10.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.1.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá o solicitado motivando sua decisão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**10.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Detentor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.3.** Permitir acesso dos empregados da empresa, às suas dependências, à execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa.

**10.4.** Proporcionar todas as facilidades para que empresa possa desempenhar seus serviços;

**10.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa ou por seus prepostos;

**10.6.** Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**10.7.** Disponibilizar profissional específico, indicado pela CONTRATANTE, para acompanhar a entrega do objeto licitado;

**10.8.** Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**10.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

**10.11.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;

**10.12.** Aplicar à DETENTORA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**10.13.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Compromissária, 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 14.133/21;

**10.14.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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;

**10.15.** Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

**10.16.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, em desacordo com as obrigações assumidas pela DETENTORA, e com as especificações deste REGISTRO DE PREÇOS, Edital e seus anexos.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

#### Prazo de pagamento

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **10 (dez) dias** contados contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**11.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**11.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**11.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

**11.5.** Os quantitativos estão com percentual de reserva, desta forma caso alguma secretaria no decorrer da vigência necessite de alguma estrutura, deverá ser realizado apostilamento para posterior pagamento com a verba da respectiva.

#### Forma de pagamento

**11.6.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**11.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**11.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**11.8.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**11.9.** O detentor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Liquidação

**11.10.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

**11.11.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

**11.12.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**11.12.1.** O prazo de validade;

**11.12.2.** A data da emissão;

**11.12.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**11.12.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**11.12.5.** O valor a pagar; e

**11.12.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.13.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**11.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**11.15.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**11.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**11.17.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**11.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**11.19.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

### **Critérios de Medição e pagamento**

**11.20.** Os serviços executados pela Detentora serão medidos por demanda, de acordo com a informação constante na Autorização de Fornecimento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**11.20.1.** Relatório de Medição contendo o local onde foram implantados;

**11.20.2.** Relação dos trabalhadores devidamente registrada no Ministério da Fazenda de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego,

**11.20.3.** Comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS dos trabalhadores que estarão prestando serviço ao Município de Itirapina.

**11.20.4.** Caberá à secretaria solicitante, conferir as medições e avaliar a qualidades dos serviços prestados pela empresa detentora da Ata.

**11.20.5.** Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos promover anotações e registrar em livro a discriminação de todos os eventos ocorridos.

**11.20.6.** A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos na realização dos serviços não diminuirá a responsabilidade da empresa detentora da Ata quanto à perfeita execução do trabalho.

**11.20.7.** Não serão consideradas pela Fiscalização quaisquer alegações que a empresa detentora da Ata venha a fazer relativas às dificuldades não previstas pela mesma na elaboração de sua proposta.

**11.20.8.** Caberá a Secretaria Municipal de Serviços Públicos aprovar ou não os equipamentos disponibilizados, devendo estar no mais perfeito estado de utilização, bem como regularizados perante os órgãos competentes, seguindo os critérios de operacionalidade dos mesmos.

**11.20.9.** Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Saneamento e Turismo e Meio Ambiente definirem os serviços/obras e os locais aonde os mesmos serão realizados, sem que haja contestação ou divergência dos operadores ou qualquer representante legal da empresa detentora da Ata.

**11.20.10.** Concluídos os serviços, se esses estiverem em perfeitas condições, serão recebidos, provisoriamente, pela fiscalização ou pelo responsável por seu acompanhamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**11.20.11.** A Contratante somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Contrato proveniente deste Termo.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro;
- b) der causa à inexecução parcial da ata de Registro que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata de Registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Detentor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

(2) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.3.** A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**12.4.** Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Detentor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**12.8.** A personalidade jurídica do Detentor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Serviços Públicos conforme descritas abaixo:

**13.1.1. Ficha 220**, Código de Aplicação 110000, Categoria e Econômica 3.3.90.39.00, Fonte:1, função programática 15.452.9024.2016, órgão 02.13.01

**13.1.2. Ficha 1590**, Código de Aplicação 410000, Categoria e Econômica 3.3.90.39.00, Fonte:1, função programática 15.452.9024.2026, órgão 02.13.01 – **Transito – Sinalização**

#### **Secretaria Municipal de Turismo e meio Ambiente**

**13.1.3. Ficha 975**, Código de Aplicação 110000, Categoria e Econômica 3.3.90.39.00, Fonte:1, função programática 18.541.9046.2167, órgão 02.17.01



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**13.1.4. Ficha 963**, Código de Aplicação 110000, Categoria e Econômica 3.3.90.39.00, Fonte:1, função programática 23.695.9045.2166, órgão 02.17.01

**13.1.5 Ficha 238**, Código de Aplicação 110000, Categoria e Econômica 3.3.90.39.00, Fonte:1, função programática 23.695.9017.2119, órgão 02.17.02 – **Balneário Santo Antonio**

**13.1.6 Ficha 246**, Código de Aplicação 110000, Categoria e Econômica 3.3.90.39.00, Fonte:1, função programática 26.782.9018.2120, órgão 02.17.02 – **Pedágio Municipal**

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**14.1.** Fica designado o servidor **ARNOLDO LUIZ MORAES**, Secretário Municipal de Serviços Públicos, como GESTOR, portadora do CPF nº XXXXXXX, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

**14.1.1.** Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz. Itirapina/SP – CEP 13.530-000 – Telefone: (19) 3575-9202 / 3575-9204 – E-mail: [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br).

**14.1.2.** O gestor do registro coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do registro para fins de atendimento da finalidade da administração.

**14.1.3.** O gestor do registro acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**14.1.4.** O gestor do registro acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**14.1.5.** O gestor do registro emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**14.1.6.** O gestor do registro tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**14.1.7.** O gestor do registro deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**14.1.8.** O gestor do registro deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do registro.

### Fiscalização

**14.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**14.2.1.** Fica designado a servidora **ALINE DE SOUSA NUNES**, chefe de gabinete, como FISCAL do respectivo termo e demais inscrito no CPF nº XXXXXXXX. a fiscalização consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da DETENTORA, reportando todos ao gestor, para as providências cabíveis.

**14.2.2.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**14.2.3.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### Fiscalização Técnica

**14.3.** O fiscal técnico do registro acompanhará a execução do registro de preço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**14.3.1.** O fiscal técnico do registro anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do registro, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**14.3.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do registro emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**14.3.3.** O fiscal técnico do registro informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**14.3.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do registro nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

**14.3.5.** O fiscal técnico comunicará ao gestor do registro, em tempo hábil, o término do contratual sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

14.3.6. Para este termo fica designado o senhor **Rafael Presa da Silva**.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

15.1. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

15.1.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

#### 16.1. Sustentabilidade

16.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**16.1.2. Cumprimento da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu Art. 3º, § 2º, determina que “As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução nº 469/2015).**

#### 16.2. Subcontratação

16.2.1. É admitida a **subcontratação parcial do objeto**, nas seguintes condições:

**16.2.1.1. Mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Itirapina.**

16.2.2. Caso haja subcontratação dos itens supracitados, é necessário que seja apostilado ao processo administrativo o contrato de subcontratação onde, obrigatoriamente, deverá conter cláusula de ciência que tanto o contratado quanto o subcontratado será responsabilizado e penalizado em caso de descumprimento do contrato.

16.2.3. O subcontratado será corresponsável somente em caso de descumprimento dos serviços a ele atribuídos em contrato.

16.2.4. Os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelos DETENTORES, ficando vedada a emissão de empenho do CONTRATANTE diretamente aos subcontratados.

16.2.5. A subcontratação não altera a responsabilidade da DETENTORA, que continuará integral e solidariamente responsável perante à Prefeitura Municipal de Itirapina.

16.2.6. A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pela DETENTORA.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

17.1. 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.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS IMPOSTOS

18.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso. A CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

18.2. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

18.3. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023**.

### 19. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Órgão ou Entidade Gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do Detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I – Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II – Não retira a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021

V – Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII – Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII – Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

IX – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X – Por ordem judicial.

XI - No caso de alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

XII - Nos casos em que o Detentor estiver envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** A solicitação do Detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de trinta (30) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

**19.3.** O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FRAUDE, CORRUPÇÃO E CASOS OMISSOS**

**20.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**20.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**20.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**20.4.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**20.5.** Os casos OMISSOS relativos à execução do contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais Normas Federais aplicável à espécie.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO PREPOSTO**

**21.1.** O preposto fica obrigado a:

**21.1.1.** Possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais, e no documento de sua apresentação deverá constar o nome completo, CPF, data de admissão na empresa e telefones de contato;

**21.1.2.** Estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais;

**21.1.3.** A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará à CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

**21.2.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (CARGO), para fins do disposto nos artigos 118 e 119 da Lei 14.133/21, portador do RG nº \_\_\_\_\_ do CPF nº \_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, como PREPOSTO RESPONSÁVEL da CONTRATADA.

**21.2.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a DETENTORA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

A detentora designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto registrado.

A detentora deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da contratação.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a detentora designará outro para o exercício da atividade.

### **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** Os Detentores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

**22.1.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**22.1.2.** Quando da necessidade de contratação, o ÓRGÃO PARTICIPANTE, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o ÓRGÃO GERENCIADOR para obter a indicação do DETENTOR, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**22.2.** A contratação dos DETENTORES pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE será formalizada pela emissão de nota de empenho.

**22.2.1.** Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo DETENTOR para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o ÓRGÃO PARTICIPANTE verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**22.2.2.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o DETENTOR será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 22.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**22.2.3.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

vencedora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**22.2.4.** O Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, no endereço <http://www.esancoes.sp.gov.br>, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no endereço [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (quanto ao nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário - artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, o Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP, no endereço <http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>, e a Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço <https://www.tce.sp.gov.br/apenados>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se o item 2.2 do Edital.

**22.2.5.** Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

**22.2.6. Também constitui condição para a celebração da contratação a apresentação dos documentos a que se referem as declarações de que trata o item 4[...] deste Edital.**

**22.3.** No prazo de 3 (três) dias corridos contados da data da convocação, o DETENTOR deverá comparecer perante o ÓRGÃO PARTICIPANTE para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

**22.3.1.** O prazo indicado no item 22.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

**22.3.2.** O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 22.3 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

**22.4.** Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital da licitação que o precedeu, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

**22.5.** A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório, quando admitida, obedecerá aos prazos, limites e demais condições estabelecidas no Edital que regeu o certame licitatório.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**23.1.** É eleito o Foro da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

### 24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO

**24.1.** A correspondência recíproca relativa a esta Ata de Registro será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, telefone (19) 3575-9000, falar com **Arnoldo Luiz Moraes**, e-mail [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br), CEP 13.530-000;

**24.2.** Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**24.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

### 25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

**25.1.** A DETENTORA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**25.1.1.** A DETENTORA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**25.2.** A DETENTORA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**25.3.** A DETENTORA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

**25.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

**25.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

**25.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**25.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**25.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;

**25.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

**25.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

**25.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**25.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**25.4.** A DETENTORA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**25.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a DETENTORA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documento comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

**25.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 7.3 e 7.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a DETENTORA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**25.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a DETENTORA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela DETENTORA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**25.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a DETENTORA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**25.9.** A DETENTORA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**25.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à DETENTORA.

## **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA TOLERÂNCIA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**26.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### 27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica ajustado, ainda, que:

**I.** Consideram-se partes integrantes da presente Ata de Registro, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela DETENTORA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela DETENTORA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, [REDACTED] de [REDACTED] de 2024.

**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**

Prefeita Municipal

#### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**Nome do Representante**

Cargo na empresa

Testemunhas:

**Arnoldo Luiz Moraes**

Gestor do registro de Preços

CPF nº

**Aline Sousa Nunes**

Fiscal da Registro de Preços

CPF nº

**Rafael Presa da Silva**

Fiscal técnico do Registro de Preços

CPF nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO VII.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo nº 1273/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 076/2024 – Objeto: Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses.**

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2024**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_ DE 2024.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos

CPF nº

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

### ANEXO VII.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1273/2024 – **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 076/2024 –  
**Objeto:** Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses.

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2024, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

<b>Nome</b>	Arnoldo Luiz Moraes
<b>CPF nº</b>	377.704.208-06
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal de Serviços públicos
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua Oito, nº 605, Vila Santa Cruz – Itirapina /SP – 13.530-000.
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-1526
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br">servicopublico@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	De xx/xx/2024 até xx/xx/2025

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

Itirapina, xx de xxxx de 2024.

**ARNOLDO LUIZ MORAES**  
Secretário Municipal de serviços públicos  
Gestor do Registro de Preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FNE (19) 3575-9000.

### ANEXO VII.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**Processo Administrativo nº 1273/2024 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 076/2024 – Objeto: Contratação de serviços de sinalização viária, por meio do sistema de registro de preços pelo período de 12 meses.**

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2024**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2024 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

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

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Registro de Preços