



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 032/24

PROCESSO nº 5558/24

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE MAQUINA E VEÍCULO AUTOMOTOR

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 06/08/2024

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 20/08/2024 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/08/2024, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Planilha de Proposta;

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Cadastro Reserva;

Anexo VII – A) Modelo de Planilha de Composição de Custos;

Anexo VII – B) Planilha de Composição de Custos elaborada pela Administração.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - “BLL COMPRAS”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do adotando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 032/24, que será regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE MAQUINA E VEÍCULO AUTOMOTOR** para o Departamento de Obras e Serviços Públicos (DEO) a ser executado sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo V)** que integram este Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras 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.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. empresas que não atendam as condições deste edital e seus anexos;

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

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 deste edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

2.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.4.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.4.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

2.4.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

2.4.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.4.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.4.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.4.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador;

2.4.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.4.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.4.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.4.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

2.4.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.5. Da participação de cooperativas

2.5.1. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas.

2.5.1.1. O disposto no subitem 2.5.1. deste item 2 não se aplica à cooperativa cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

2.5.1.2. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser

executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao prestador de serviço, quer em relação ao Município.

2.5.1.3. Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

2.5.1.4. Quando da contratação de cooperativas, o objeto deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.5.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação sob as seguintes condições:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) Seu estatuto e objeto social prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.

3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

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

3.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

3.10. Caberá ao prestador de serviço acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.

3.11. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

3.12. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.

4.1.1. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.

4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

4.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

4.5. O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.

4.7. 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.

5 – DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1. Os licitantes encaminharão a proposta, exclusivamente por meio do sistema.

5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Anexo I**;

b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, contendo oferta firme e precisa com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

5.2.1. 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.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/06, 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(a) Pregoeiro(a).

5.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.2.3.1, 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 nº 123/06.

5.2.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

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

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. O preço ofertado somente sofrerá reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13. A adjudicatária deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) 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.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21.

6.2.1.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

6.4.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
0,01

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor unitário do item.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

6.4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1, 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;

6.5.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicado no subitem 6.5.

6.7. 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.

6.8. Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.8.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.8.1.1. No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

6.8.2. 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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

6.8.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.9.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.9.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

6.10.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.10.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.11. Negociação:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.11.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. 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 licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

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

6.13.1. O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.3. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta em conformidade com o modelo do **Anexo IV**.

6.13.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.13.5. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.14.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do prestador de serviço a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

6.14.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital;

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 6.14.6. 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 ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública, que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1) Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;

e.2) Os documentos que possuem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;

e.3) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

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(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.

6.14.7. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.14.8. A comprovação de que trata o subitem 6.14.6. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.14.9. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.

6.14.10. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.

6.14.11. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, 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.

6.14.11.1. Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.14.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a: 1

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- 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 sociedades empresárias;
- 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;
- f)** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
 - b)** Prova de **inscrição municipal** da sede ou domicílio do proponente;
 - c)** Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
 - d)** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
 - d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
 - e)** Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
 - f)** Declaração de regularidade no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo que integra o **Anexo III – Modelo de Declaração** deste edital.
- 7.3.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.3.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.4.2. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em observância ao Art. 67 da Lei 14.133/21, bem como as súmulas 23 e 24 do TCSP.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do **Anexo III**.

7.6.2. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.6.3. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a)** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b)** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c)** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d)** Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

7.6.3.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

7.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

8.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bllcompras.org.br, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 12h30 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira ou através do seguinte Correio Eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br, observados os prazos estabelecidos no subitem 8.2, deste item.

8.3.1. No caso da apresentação mediante Correio Eletrônico, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações para fins de recebimento da peça recursal que trata o subitem anterior.

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita por item.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

8.8.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.8.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.9. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.9.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.9.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, na sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após decorrida vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, onde será comunicada nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1. O registro de preços decorrente desta licitação será formalizado mediante celebração de Ata de Registro de Preços, cuja minuta compõe o Anexo V do presente edital.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante 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.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a ata de registro de preços não se formalizar.

10.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.2.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item 10.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade.

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo da ata de registro de preço.

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2.2., ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo nº 120 Decreto Municipal 7.857/23, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A duração inicial da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que os preços se mantêm vantajosos, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e desde que preenchidos os demais requisitos legais.

10.5. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes, que emitirão a(s) Autorização(ões) de Fornecimento, onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

10.5.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) deste Pregão Eletrônico tem(têm) como Órgão Gerenciador e único Órgão Participante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

10.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Detentor do registro de preços a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

10.7. Será(ão) incluído(s) na ata, na forma de anexo, para formação de Cadastro Reserva, o registro do(s) licitante(s) que:

10.7.1. Aceitar(em) cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

10.8. Será respeitada, na formação do Cadastro Reserva, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata da sessão pública da licitação.

10.9. A formação de Cadastro Reserva tem por objetivo o acionamento de licitantes remanescentes em caso de descumprimentos ou impossibilidade de atendimento da ata de registro de preços pelo Detentor.

10.10. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

10.10.2. Quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 131 a 133 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

10.11. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a Detentora da ata de registro de preços terá o mesmo cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;**
- b) Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;**
- c) Deixar, injustificadamente, de assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;**
- d) Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;**
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.**

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula décima do Anexo V, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12 – DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

estabelecidas na **cláusula décima primeira do Anexo V**.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

13.1.4. 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;

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

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

13.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.6. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização da ata de registro de preços, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

13.1.13. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3. 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.

13.2.4. multas:

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços, no caso de inexecução parcial da ata de registro de preços;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal da ata de registro de preço, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preço, no caso de sua inexecução total;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preço, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a ata de registro de preço.

13.2.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da ata de registro de preços licitada ou celebrada.

13.2.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

13.2.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.6.

13.2.8. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.2.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao MUNICÍPIO, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. 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.

13.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

13.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, 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.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 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.

13.10. 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 São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. As obrigações da DETENTORA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima segunda da Ata de Registro de Preços** que integra o **Anexo V**.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. As obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima terceira da Ata de Registro de Preços** que integra o **Anexo V**.

17 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2024 e 2025 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6. 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.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 05 de agosto de 2024.

MÁRIO LÚCIO MARQUES PEREIRA
SUBSCRITOR DO EDITAL

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES, EM SUBSTITUIÇÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

1.1. A Ata de Registro de Preços para a Locação de máquinas, conforme condições, especificações, quantidades e exigências previstas neste termo e no instrumento convocatório.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 12 (meses) meses, com base no artigo 84 da Lei 14.133/21.

1. JUSTIFICATIVA:

3.1. A fim de atender as necessidades do Departamento de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, faz-se necessária a locação dos itens constantes deste Termo, para serem utilizados nas obras e serviços públicos realizados pela Prefeitura Municipal.

2. CARACTERÍSTICAS:

3.1. As máquinas, relacionadas abaixo, deverão estar em pleno acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais legislações vigentes.

3.2. As máquinas locadas deverão estar de acordo com o especificado nos descritivos do item 5 deste termo e conforme ordem de serviço emitida pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos.

3.3. ESPECIFICAÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS / QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	UNID. DE FORNECIMENTO	QTDE. DE LOCAÇÕES PARA 12 MESES
01	ROLO COMPACTADOR DE SOLO PÉ DE CARNEIRO Ano Mínimo de Fabricação:1990 Capacidade de até 650 m³/h com peso operacional de 9700 Kg- 10.000Kg Frequência/amplitude: alta de 1800 VPM (30hz) /1.75mm / baixa 1.800 Vpm (30hz) /1.75mm Impacto diâmetro total alta: 25.600kgf- 25800kgf /baixa 15.200 kgf – 15.400 kgf Velocidade 0-8kmkgf Tração: rodas - rodas e cilindro Motor 127 HP a 2600 RPM Dimensões largura de rolagem 2.132 mm Diâmetro do cilindro 1525 mm, espessura da chapa do cilindro 25 mm, comprimento 5.250 mm, largura 2.350 mm, altura com ROPS: de 2.910/2100 mm com rolo pé de carneiro.	HORA	320
02	ROLO COMPACTADOR DE SOLO CHAPA LISA Ano Mínimo de Fabricação:1990 Capacidade de até 650 m³/h com peso operacional de 9700 Kg- 10.000Kg Frequência/amplitude: alta de 1800 VPM (30hz) /1.75mm / baixa 1.800 Vpm (30hz) /1.75mm Impacto diâmetro total alta: 25.600kgf- 25800kgf /baixa 15.200 kgf – 15.400 kgf Velocidade 0-8kmkgf Tração: rodas - rodas e cilindro Motor 127 HP a 2600 RPM Dimensões largura de rolagem 2.132 mm Diâmetro do cilindro 1525 mm, espessura da chapa do cilindro 25 mm,	HORA	320



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	comprimento 5.250 mm, largura 2.350 mm, altura com ROPS: de 2.910/2100 mm com rolo chapa lisa.		
03	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Ano Mínimo de Fabricação: 2008 Capacidade de caçamba padrão 0,88 m³ Velocidade de deslocamento (alta/baixa): 0~4,9, 0~2,9 Velocidade de giro: 12 rpm Capacidade de inclinação: 35° (70%) Largura total (largura da sapata da esteira: 600 mm): 2800mm Altura total: 3050mm Comprimento da traseira da estrutura superior: 2855 mm Raio de giro traseiro: 2860 mm Comprimento do braço: 2910 mm Comprimento da lança 5680 mm Força máxima de escavação da caçamba (ISO): 145/149 kN (aumento de potência) Força máxima de escavação do braço (ISO): 95/103 Kn (aumento de potência)	HORA	480
04	MINI PÁ CARREGADEIRA Ano mínimo de fabricação 2010 Potência Bruta: 45.5Kw Capacidade Operacional nominal: 680kg Peso Operacional: 2641 kg Dimensões mínimas: comprimento: 3233mm, altura topo cabine: 1950mm, largura equipamento sobre pneus: 1525mm, Levantamento máximo de carga: 505mm	HORA	800
05	MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Ano mínimo de fabricação 2010 Potência líquida: 45.5Kw Profundidade de escavação: mínimo 2540mm Peso Operacional: 1768 kg Dimensões mínimas: comprimento: 3233mm, altura topo cabine: 1950mm, largura equipamento sobre pneus: 1525mm, Levantamento máximo de carga: 505mm Braço longo: comprimento 1160mm	HORA	800
06	MOTONIVELADORA Ano Mínimo de Fabricação: 2008 Número de cilindros: 6 Rotação marcha lenta: 850+-50 rpm Rotação máxima sem carga: 2420 +- 50 rpm Potência do motor 150 HP (112 kW) @ 2200rpm Torque 456 lb.ft (618 Nm) @ 1500 rpm Transmissão: automática com seis marchas a frente e três a ré Alcance da lâmina (externamente aos pneus, chassi não articulado): Somente com deslocamento do círculo: Lado direito 847mm Lado esquerdo 834 mm Somente com deslocamento da lâmina Lado direito 1221 mm Lado esquerdo 834 mm Com deslocamento do círculo e da lâmina Lado direito 1494 mm Lado esquerdo 1405 mm Com deslocamento do círculo, lâmina e sela rotacionada no segundo ponto: Lado direito: 1817 mm Lado esquerdo: 1536 mm	HORA	480
07	RETROESCAVADEIRA Ano mínimo de Fabricação: 2010 Motor: Cummins 4B4.5 - Diesel, 4 cilindros Potência motor: 84hp	HORA	800



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	Sistema Hidráulico: centro aberto, alimentado por bomba dupla de engrenagens, com conexões hidráulicas, vazão máxima 150l/min – 2200rpm e pressão máxima 197Br (2.700 PSI) Transmissão: comando manual por alavancas, 4 velocidades totalmente sincronizadas, carga sobre eixo estática: 5.670kg, dinâmica 4.500kg Sistema de Freios: Multi-disco a banho óleo nas 4 rodas, totalmente vedado, atuando nas 2 rodas traseiras, acionamento hidráulico por 2 pedais independente, número disco por rodas 4 Eixos Dianteiro : peça única para aplicações severas, engate de tração dianteira 4x4, com comando elétrico por interruptor no painel, com carga dinâmica admissível 7.000kg. Traseiros : peça única, resistente, que aloja diferencial, freio e reduções finais planetárias, conjunto banhado e arrefecido a óleo, com carga dinâmica admissível 9250kg Comando: Todos os movimentos do comando podem ser acionados de maneira simultânea Sistema de Direção: Hidrostática, equipada com válvula que mantém vazão óleo constante independente da rotação motor.		
08	TRATOR DE ESTEIRA Ano Mínimo de Fabricação:1980 Motor: Diesel Potência: 6 cilindros 140 Hp Peso operacional: 16 Toneladas Material rodante: sob esteira reforçada, barra equalizadora reforçada, com protetores, roda guias, roletes, segmento do aro da roda motriz.	HORA	480
09	CAMINHÃO MUNCK Caminhão de Carroceira aberta, ano de fabricação igual ou superior a 2004, equipado com guindaste hidráulico, tipo munk, para movimentação de carga pesada, com capacidade de carga (içamento) de no mínimo 4 até 20 toneladas.	HORA	640

3.4. Para todos os itens locados, tanto o combustível como o operador de máquinas e condutor de veículo automotor, correrão por conta da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista a responsabilidade pelo abastecimento diário e fornecimento de pessoal, durante o período da contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. O presente termo de referência como já informado tem como objeto a locação de máquinas por um período de 12 (doze) meses. A descrição detalhada da solução está prevista no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

4.2. A licitação deve ser realizada por itens separados, para que seja razoável alcançar o melhor preço possível.

4.3. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de máquinas pesadas nas obras e serviços públicos realizados no Município, tendo em vista que a Prefeitura não dispõe de muitos desses equipamentos.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Possuir as máquinas com as condições mínimas descritas no item 3.3.

5.1.2. Os equipamentos devem estar em bom estado de conservação, sem apresentar falhas ou vícios no momento de sua utilização.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração da Ata de Registro de Preços.

5.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.4. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

5.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6. CONDIÇÕES PARA A LOCAÇÃO:

6.1. Os pedidos de locação das máquinas e equipamentos ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento de Obras e Serviços Públicos.

6.2. O local de entrega das máquinas e equipamentos será definido e agendado pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos através do telefone: (19) 3634-8027 ou por e-mail, sem qualquer ônus para o Município.

6.2.1. A entrega poderá ter local variável dentro do município, conforme necessidade do Departamento de Obras e Serviços Públicos, respeitando-se **o prazo máximo de 3 (três) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de fornecimento/Nota de empenho.

6.2.2. Os veículos e máquinas serão entregues conforme solicitação do requisitante, de acordo com as características definidas neste termo de referência, edital, proposta, ordem de serviço e ata de registro de preços, sob pena de recusa de recebimento.

6.2.3. Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, diretas e indiretas, tais como: entrega no local, seguro, transporte e tributos de qualquer natureza, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.2.4. No ato da locação, somente será aceito equipamento, se atendido todos os requisitos apresentados no termo de referência e seus anexos.

6.3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

6.3.1.1. Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.4. O recebimento não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos equipamentos e máquinas entregues.

6.5. As máquinas e veículos locadas deverão estar em perfeito estado de conservação, não apresentando nenhum tipo de vício quanto ao seu funcionamento, principalmente no que tange ao sistema mecânico, elétrico, e demais itens indispensáveis para a execução e segurança durante as atividades operacionais. Deverão ainda estar totalmente equipados com seus acessórios específico de cada equipamento/máquina locado.

6.6 O bem locado que não estiver em conformidade com as especificações mencionadas ou constar irregularidades serão recusadas.

6.7. A solicitação mínima de horas que serão requisitadas é de 4 (quatro) horas, de qualquer um dos equipamentos.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será após publicação da ata no jornal oficial do Município e no PNCP, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2. A Detentora fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

8. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

8.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data **da emissão da ordem de serviço**, e o prazo de execução será quando da necessidade e emissão de ordens de serviços.

8.1.1.1. A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

8.1.2. Vigência: A Ata vigorará da publicação no jornal oficial do município e PNCP, e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

8.1.3. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

8.1.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a Detentora, no prazo de 5 (cinco) **dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

8.1.4.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela Detentora, contra o Órgão Gerenciador, e apresentadas para a Fiscalização.

8.1.4.2. A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.1.4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da Detentora, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a Detentora de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços, nos limites estabelecidos pela lei.

8.1.5.1. O prazo para recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela Detentora, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

8.1.5.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 5 (cinco) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

8.1.5.3. O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a mesma.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

9.2.1. Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas do Órgão Gerenciador, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

9.2.2. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

9.2.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.4. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou ao Órgão Gerenciador, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Detentora ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pelo Órgão Gerenciador.

9.2.5. Vedar, participar da execução de Ata de Registro, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

9.2.6. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada ao Órgão Gerenciador.

9.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato de trabalho, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador;

9.2.8. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços respeitando o princípio da isonomia salarial.

9.2.9. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.12. Submeter previamente, por escrito, o Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

9.14. Designar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

9.15. Comunicar imediatamente à Fiscalização, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

9.16. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante o Órgão Gerenciador.

9.17. Cabe ao Órgão Gerenciador, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, sem prejuízo da obrigação da Detentora fiscalizar os veículos e equipamentos locados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal da Ata de Registro de Preços rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado na Ata de Registro de Preços.

9.18. A licitante declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Órgão Gerenciador.

9.19. A existência e atuação da fiscalização do Órgão Gerenciador em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Detentora no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.**9.20.** A verificação e a confirmação da efetiva realização da locação, serão feitas mediante apontamento do Gestor, que após análise fará a expedição do relatório do período, contendo o



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

quantitativo de horas utilizadas pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos e também poderá indicar e registrar informação que seja considerável pertinente do período locado.

9.21. Conforme já especificado no item 5.1, ficará sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a partir do momento que a Detentora efetivar a entrega da máquina/equipamento no posto de trabalho indicado pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos, a fornecer combustível compatível com a máquina/equipamento locado bem como também disponibilizar operador de máquinas pesadas, devidamente qualificado para manejo e operação dos bens disponibilizados pelo Órgão Gerenciador.

9.22. No ato da devolução do equipamento/máquina locada, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá observar e efetuar a devolução do bem da mesma forma que o contraiu, observando a quantidades de combustível no reservatório objeto locado, para que seja repostado na quantidade que o recebeu, sem causar prejuízo ao Órgão Gerenciador;

9.23. Para todos os itens locados, tanto o combustível como o operador de máquinas e condutor de veículo automotor, correrão por conta da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista a responsabilidade pelo abastecimento diário e fornecimento de pessoal, durante o período da contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a Detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à Detentora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Detentora, tais como:

10.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Detentora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.5.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Detentora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.

10.7. Fornecer operador de máquinas, do quadro de servidores efetivos, devidamente qualificado para a operação do equipamento.

10.8. Abastecer as máquinas com o combustível compatível com o motor do equipamento e exigido pelo fabricante.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

11.1.1. Relatório com a marcação do horímetro do equipamento afim de verificar as horas trabalhadas.

11.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a Detentora, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

11.2.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela Detentora, contra o Órgão Gerenciador, e apresentadas para a Fiscalização.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.2.2. A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

11.2.3. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da Detentora, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a Detentora de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços, nos limites estabelecidos pela lei.

11.3.1. O prazo para recebimento provisório será de até 3 (três) dias corridos, contados da comunicação escrita pela Detentora, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

11.3.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

11.3.3. O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a mesma.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.1.1. Menor Preço.

12.2.1. Valor Global: R\$ 2.273.626,67 (dois milhões e duzentos e setenta e três e seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos).

12.2.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

12.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

12.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNID. DE FORNECIMENTO	VALOR HORA
01	compactador de solo chapa lisa.	Horas	R\$ 483,30
02	compactador de solo pé de carneiro	Horas	R\$ 505,30
03	escavadeira hidráulica	Horas	R\$ 519,17
04	trator de esteira	Horas	R\$ 286,67
05	trator escavadeira hidráulica	Horas	R\$ 321,67
06	compactadora	Horas	R\$ 591,67
07	roscavadeira	Horas	R\$ 378,33
08	trator de esteira	Horas	R\$ 677,33
09	compactador Munck	Horas	R\$ 483,33

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 08.03.339039, do Departamento de Obras e Serviços Públicos, proveniente de recursos próprios.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Não é admitida a subcontratação da Ata de Registro de Preços.

São João da Boa Vista, 01 de agosto de 2024.

Mario Celso Juz

Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ÁREA REQUISITANTE

Departamento de Obras e Serviços Públicos (DEO) – Setor de Infraestrutura

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Henrique Custódio Tódero

Mario Celso Juz

Não há portaria com as nomeações

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Não há.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de São João da Boa Vista necessita locar em vários momentos máquinas para atender a demanda de obras em andamento, tais equipamentos são indispensáveis para o atendimento dos serviços existentes que necessitam do apoio das mais diversas máquinas para a boa execução dos trabalhos como: abertura de valas, manejo de tubos de concreto para melhorias de galerias pluviais, limpeza da margem de rios, córregos e manutenção de estradas.

5. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Não possuímos plano anual de contratação

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessário maquinário em bom estado de conservação, que atenda as especificações constantes no termo de referência.

Arcar com todos os custos para transportar os equipamentos até o local indicado pelo DEO.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Estima-se a locação das seguintes máquinas e horas:

- Rolo Compactador de Solo Pé de Carneiro: 320 Horas
- Rolo compactador de solo chapa lisa: 320 Horas
- Escavadeira hidráulica: 480 Horas
- Mini pá carregadeira: 800 Horas
- Mini escavadeira hidráulica: 800 Horas
- Motoniveladora: 480 Horas
- Retroescavadeira: 800 Horas
- Trator Esteira: 480 Horas
- Caminhão Munck: 640 Horas

A presente contratação trata-se de serviço comum

A contratação será de 12 meses com a possibilidade de renovação contratual.

A Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 meses, considerando a necessidade de realização de locações durante todo o ano.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando se tratar de serviço fornecido por diversas empresas, inclusive na região, não houve qualquer dificuldade em encontrar aquelas que melhor atendiam as necessidades do DEO e o objeto a ser contratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor Global: R\$ 2.273.626,67 (dois milhões e duzentos e setenta e três mil e seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade de diferentes máquinas para a realização dos serviços no Município e, tendo em vista que a Prefeitura não dispõe em sua frota de muito desses equipamentos, a melhor opção é a locação dos mesmos, pois atende as necessidades e as demandas que vão ocorrendo durante o ano, permitindo que os atendimentos à população não sejam interrompidos pela falta de um determinado equipamento.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação deve ser realizada por itens separados, para que seja possível alcançar o melhor preço possível.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender toda a demanda de trabalhos que necessitam de máquinas pesadas que a Prefeitura não possui, evitando a paralisação de serviços fornecidos para a população.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Considerando ser uma ata de registro de preços de locação de máquina sem fornecimento de operador e combustível, será de responsabilidade da Prefeitura fornecer operador de máquinas qualificado para manusear o equipamento e, fornecer o combustível compatível com o motor.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A ata de registro de preços inclui o fornecimento de operador de máquinas e o combustível de responsabilidade da Prefeitura Municipal, sendo apenas o equipamento de responsabilidade da Detentora.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os riscos ambientais podem estar relacionados ao local onde os equipamentos serão utilizados como em áreas de APP, porém a Prefeitura dispõe de um engenheiro ambiental para que não haja riscos na execução dos serviços, pois é realizada uma análise antes de qualquer trabalho.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Restou demonstrado a importância da avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas, opinamos pela escolha do critério de julgamento de menor preço.

A contratação atende a demanda do DEO para a execução de seus trabalhos diários, visto que muitos dos equipamentos listados para a locação a Prefeitura não possui em sua frota, dessa forma, conseguimos evitar que os serviços sejam interrompidos pela falta de uma determinada máquina.

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2024.

CARLOS HENRIQUE CUSTÓDIO TÓDERO

Assessor do Departamento de Obras e Serviços Públicos

MARIO CELSO JUZ

Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 032/24, Processo Administrativo nº 5558/24**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 7) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV - PLANILHA DE PROPOSTA

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/24.

Processo Nº 5558/24.

Prestador de serviço:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO AUTOMOTOR PARA O DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MAX. ACEITÁVEL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ROLO COMPACTADOR DE SOLO PÉ DE CARNEIRO Ano Mínimo de Fabricação:1990 Capacidade de até 650 m³/h com peso operacional de 9700 Kg- 10.000Kg Frequência/amplitude: alta de 1800 VPM (30hz) /1.75mm / baixa 1.800 Vpm (30hz) /1.75mm Impacto diâmetro total alta: 25.600kgf- 25800kgf /baixa 15.200 kgf – 15.400 kgf Velocidade 0-8kmkgf Tração: rodas - rodas e cilindro Motor 127 HP a 2600 RPM Dimensões largura de rolagem 2.132 mm Diâmetro do cilindro 1525 mm, espessura da chapa do cilindro 25 mm, comprimento 5.250 mm, largura 2.350 mm, altura com ROPS: de 2.910/2100 mm com rolo pé de carneiro.	HORA	320	R\$ 505,30		
2	ROLO COMPACTADOR DE SOLO CHAPA LISA Ano Mínimo de Fabricação:1990 Capacidade de até 650 m³/h com peso operacional de 9700 Kg- 10.000Kg Frequência/amplitude: alta de 1800 VPM (30hz) /1.75mm / baixa 1.800 Vpm (30hz) /1.75mm Impacto diâmetro total alta: 25.600kgf- 25800kgf /baixa 15.200 kgf – 15.400 kgf Velocidade 0-8kmkgf Tração: rodas - rodas e cilindro Motor 127 HP a 2600	HORA	320	R\$ 483,30		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	RPM Dimensões largura de rolagem 2.132 mm Diâmetro do cilindro 1525 mm, espessura da chapa do cilindro 25 mm, comprimento 5.250 mm, largura 2.350 mm, altura com ROPS: de 2.910/2100 mm com rolo chapa lisa.					
3	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Ano Mínimo de Fabricação:2008 Capacidade de caçamba padrão 0,88 m³ Velocidade de deslocamento (alta/baixa):0~4,9,0~2,9 Velocidade de giro: 12 rpm Capacidade de inclinação: 35º (70%) Largura total (largura da sapata da esteira: 600 mm):2800mm Altura total: 3050mm Comprimento da traseira da estrutura superior: 2855 mm Raio de giro traseiro: 2860 mm Comprimento do braço: 2910 mm Comprimento da lança 5680 mm Força máxima de escavação da caçamba (ISO):145/149 kN (aumento de potência) Força máxima de escavação do braço (ISO) :95/103 Kn (aumento de potência)	HORA	480	R\$ 519,77		
4	MINI PÁ CARREGADEIRA Ano mínimo de fabricação 2010 Potência Bruta: 45.5Kw Capacidade Operacional nominal: 680kg Peso Operacional: 2641 kg Dimensões mínimas: comprimento: 3233mm, altura topo cabine: 1950mm, largura equipamento sobre pneus: 1525mm, Levantamento máximo de carga: 505mm	HORA	800	R\$ 286,67		
5	MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA Ano mínimo de fabricação 2010 Potência líquida: 45.5Kw Profundidade de escavação: mínimo 2540mm Peso Operacional: 1768 kg Dimensões mínimas: comprimento: 3233mm, altura topo cabine: 1950mm, largura equipamento sobre pneus: 1525mm, Levantamento máximo de carga:505mm Braço longo: comprimento 1160mm	HORA	800	R\$ 321,67		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6	MOTONIVELADORA Ano Mínimo de Fabricação: 2008 Número de cilindros: 6 Rotação marcha lenta: 850+-50 rpm Rotação máxima sem carga: 2420 +- 50 rpm Potência do motor 150 HP (112 kW) @ 2200rpm Torque 456 lb.ft (618 Nm) @ 1500 rpm Transmissão: automática com seis marchas a frente e três a ré Alcance da lâmina (externamente aos pneus, chassi não articulado): Somente com deslocamento do círculo: Lado direito 847mm Lado esquerdo 834 mm Somente com deslocamento da lâmina Lado direito 1221 mm Lado esquerdo 834 mm Com deslocamento do círculo e da lâmina Lado direito 1494 mm Lado esquerdo 1405 mm Com deslocamento do círculo, lâmina e sela rotacionada no segundo ponto: Lado direito: 1817 mm Lado esquerdo: 1536 mm	HORA	480	R\$ 591,67		
7	RETROESCAVADEIRA Ano mínimo de Fabricação: 2010 Motor: Cummins 4B4.5 - Diesel, 4 cilindros Potência motor: 84hp Sistema Hidráulico: centro aberto, alimentado por bomba dupla de engrenagens, com conexões hidráulicas, vazão máxima 150l/min – 2200rpm e pressão máxima 197Br (2.700 PSI) Transmissão: comando manual por alavancas, 4 velocidades totalmente sincronizadas, carga sobre eixo estática: 5.670kg, dinâmica 4.500kg Sistema de Freios: Multi-disco a banho óleo nas 4 rodas, totalmente vedado, atuando nas 2 rodas traseiras, acionamento hidráulico por 2 pedais independente, número disco por rodas 4 Eixos Dianteiro : peça única para aplicações severas, engate de tração dianteira 4x4, com comando elétrico por interruptor no painel, com carga dinâmica admissível 7.000kg. Traseiros : peça única, resistente, que aloja diferencial, freio e reduções finais planetárias, conjunto banhado e arrefecido a óleo, com carga dinâmica	HORA	800	R\$ 378,33		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	admissível 9250kg Comando: Todos os movimentos do comando podem ser acionados de maneira simultânea Sistema de Direção: Hidrostática, equipada com válvula que mantém vazão óleo constante independente da rotação motor.					
8	TRATOR DE ESTEIRA Ano Mínimo de Fabricação:1980 Motor: Diesel Potência: 6 cilindros 140 Hp Peso operacional: 16 Toneladas Material rodante: sob esteira reforçada, barra equalizadora reforçada, com protetores, roda guias, roletes, segmento do aro da roda motriz.	HORA	480	R\$ 677,33		
9	CAMINHÃO MUNK Caminhão de Carroceira aberta, ano de fabricação igual ou superior a 2004, equipado com guindaste hidráulico, tipo munk, para movimentação de carga pesada, com capacidade de carga (içamento) de no mínimo 4 até 20 toneladas.	HORA	640	R\$ 483,33		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$_____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. **Maria Teresinha de Jesus Pedroza**, brasileira, casada, portadora do RG nº1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, estabelecida no município _____, à _____, nº _____, Bairro _____, com o CNPJ nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 032/24, Processo Administrativo nº 5558/24**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO AUTOMOTOR PARA O DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (DEO)**, conforme especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do edital do **Pregão Eletrônico 032/24**.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1. Pela prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, fará jus a Detentora ao recebimento dos valores abaixo discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	...	...	...	...	...
2						
VALOR TOTAL:						R\$

2.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

2.3. É anexo desta Ata de Registro de Preços, como se nela estivesse transcrito, o registro dos licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta da Detentora, na sequência da classificação **Pregão Eletrônico 032/24**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

3.2. Além do gerenciador, não há órgão e entidade públicas participantes deste registro de preço

3.3. A contratação com os prestadores de serviços, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, conforme previsto no Artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos moldes previstos no edital.

3.3.1. Caso haja recusa de contratação pela Detentora da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os prestadores de serviços contante no **Anexo VI**, se houver, observada a ordem de classificação.

3.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação da Detentora da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2.3. O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela Detentora da Ata de Registro de Preços, importando a não aceitação no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

3.2.3.1. A aceitação da justificativa importará na manutenção da Detentora na Ata de Registro de Preços, assegurada sua posição na classificação.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de intenção de registro de preço poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do prestador de serviço.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo prestador de serviço.

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

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

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da ata de registro de preço, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 4.1.

Dos limites para as adesões:

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

4.8. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva Detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a Detentora desta última cota.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e desde que:

- a) A Detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- b) A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;
- c) A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

5.1.1. Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

5.1.2. A Detentora não tem direito subjetivo à prorrogação desta Ata.

5.1.3. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, desde que, comprovadamente a detentora mantenha as condições de habilitação.

5.1.4. A ata não poderá ser prorrogada quando a Detentora tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.2. A contratação com os prestadores de serviço registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa.

5.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e prestadores de serviços será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.4. A existência de preços registrados não obriga o Contratante a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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.

6.2. Sem prejuízo da situação de que trata o subitem 6.1., os preços registrados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, isto é, __/__/__, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

6.3. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) desta Ata de Registro de Preços, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

6.4. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

6.4.1. O protocolo do pedido de revisão de preços não exime a Detentora da responsabilidade de cumprimento do pactuado ou suspende as obrigações assumidas.

6.4.2. Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

6.4.2.1. reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;

6.4.2.2. formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;

6.4.2.3. efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.4.2.4. realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar a redução dos preços registrados.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores de serviços do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, não sendo convocados os prestadores de serviços que tiverem seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a Detentora não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado a Detentora requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, a Detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de composição de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a Detentora deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos previstos em lei, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro de preços, nos termos do subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores de serviços do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no subitem 5.7.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração de preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 7.2 e 7.2.1, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os prestadores de serviços que não aceitem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para o órgão gerenciador; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para o órgão gerenciador não participante.

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão participante para o órgão gerenciador não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.6 e 4.7.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caberá aos prestadores de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

9.1. As contratações decorrentes desta ata de registro de preço serão formalizadas mediante emissão de nota de empenho, não sendo admitido o fornecimento pela detentora, sem que esta esteja de posse da Autorização de Fornecimento respectiva e da Nota Fiscal dos Produtos adquiridos.

9.2. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes, que emitirão a(s) Autorização(ões) de Fornecimento, onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

9.2.1. Durante a vigência da ata de registro de preços serão verificadas pelo gestor:

a) A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

b.1) Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a Detentora da ata notificada para que providencie o envio da documentação, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21;

9.3. O local de entrega das máquinas locadas será previamente definido e agendado, conforme subitem 6.2. do **Anexo I** deste edital.

9.3.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver inclusão de outros locais de execução dos serviços, porém sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.

9.3.2. Fica estipulado o prazo de 3 (três) dias corridos, a partir do recebimento da “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO”, para que a empresa efetue a entrega das máquinas conforme solicitação do DEO, findo prazo estabelecido para a entrega a Prefeitura Municipal tomara as medidas cabíveis para o cumprimento da presente Ata de Registro de Preço.

10.2. Ficam a cargo da Detentora todas as despesas como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

9.5. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Detentora, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Detentora.

9.5.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

9.5.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.5.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

9.5.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento:

10.1. No recebimento e aceitação do objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as disposições do **Anexo I** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

10.2. A prestação dos serviços será recebida:

10.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

10.2.2. Definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes da Ata de Registro de Preços e demais anexos que integram o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 032/24.

10.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2.3 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da Detentora da Ata de Registro de Preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.4. O atraso na substituição ou complementação dos produtos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

10.2.5 Caso haja a necessidade da retirada do(s) objeto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da Detentora.

10.2.6 O recebimento definitivo do objeto não exime a detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade dos equipamentos e máquinas entregues.

Da Medição

10.3. A detentora elaborará relatório com a marcação do horímetro do equipamento afim de verificar as horas trabalhadas

10.4. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram finalizados os serviços, a Detentora entregará o relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

10.5. O órgão gerenciador solicitará à detentora, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

10.6. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

10.6.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Órgão Gerenciador por motivos imputáveis à Detentora.

10.6.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Detentora, por conta da não execução dos serviços.

10.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Órgão Gerenciador atestará a medição, comunicando a Detentora, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado no subitem 11.1. desta Ata.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Detentora regularize o erro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Em até 3 (três) dias úteis será realizada a conferência da Nota Fiscal, a qual o DEO poderá aprová-la e liquidá-la, ou rejeitá-la.

11.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de emissão dos atestados de realização dos serviços, quando em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

11.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Detentora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.1 a partir da data de sua reapresentação.

11.2.1. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda a prestação dos serviços contratados.

11.2.2. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

11.2.3. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número *do Pregão Eletrônico 032/24* e desta Ata de Registro de Preços.

11.3. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora, contado o prazo do subitem 11.1.1, subsequente à prestação dos serviços, após o adimplemento da obrigação contratada, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

11.3.1. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

11.3.2. No caso de atraso pelo Órgão Gerenciador, os valores devidos à Detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

11.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, está Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

11.5. Quando da emissão da nota fiscal, a DETENTORA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no **Anexo I** da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a DETENTORA destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.6. O Órgão Gerenciador poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

11.7. O Órgão Gerenciador reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.8. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

12.1. A Detentora se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

12.2. A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente do Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

12.2.1. A Detentora é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Órgão Gerenciador.

12.3. A Detentora é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Órgão Gerenciador, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

12.4. A Detentora é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

12.5. A Detentora é responsável por efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

12.6. A Detentora responsabilizar-se-á 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).

12.7. A Detentora é integralmente responsável para com a execução dos serviços objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Órgão Gerenciador não diminui ou exclui essa responsabilidade.

12.8. A Detentora deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

12.9. A Detentora obriga-se, ainda, a:

12.9.1. Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

12.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.

12.9.3. Zelar e garantir a boa qualidade da execução dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.

12.9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula décima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

12.9.5. Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados.

12.9.6. Garantir a boa qualidade da execução dos serviços, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

12.9.7. Firmar as contratações necessárias pelo preço registrado e nas condições da convocação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.9.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

12.9.9. Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.9.10. Cumprir as demais obrigações constantes do **Anexo I** deste edital

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.

13.2. Indicar os prestadores de serviços, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

13.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

13.4. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

13.5. Decidir pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade.

13.6. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

13.7. Conduzir, garantida a ampla defesa e o contraditório, os processos de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços.

13.8. Submeter à deliberação da autoridade competente:

a) Proposta de aplicar penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento desta ata de registro de preços;

b) Proposta de aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

c) Proposta de aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

d) Proposta de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços;

e) Proposta de cancelamento e rescisão da ata de registro de preços.

13.9. Divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.

Das Obrigações Comuns aos Órgãos Participantes e ao Órgão Gerenciador

13.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, através de comissão/servidor especialmente designado.

13.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de Registro de Preços, termo de referência e os termos de sua proposta.

13.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.13. 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.

13.14. Efetuar os pagamentos à Detentora no valor correspondente ao à prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

13.15. Propiciar acesso aos empregados da Detentora ao local determinado para a entrega.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.16. Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas desta Ata de Registro de Preços.

13.17. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Detentora.

13.18. Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.19. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções em virtude de infrações por parte da Detentora ocorridas nas suas respectivas contratações, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos subitens 13.2.2. e 13.2.3. desta Ata.

13.20. Encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

13.21. Informar ao órgão Gerenciador quando o prestadores de serviços não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar as contratações dela oriundas, bem como sobre as sanções aplicadas.

13.22. Assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto desta ata.

13.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa ou a execução da ata de registro de preços;

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.7.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

14.1.7.5. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

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. impedimento de licitar e contratar;

14.2.3. 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.

14.2.4. O Órgão Gerenciador, além das penalidades indicadas no item 14.2., poderá aplicar à Detentora, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de fornecimento, no caso de inexecução parcial da ata de registro de preços;

14.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à autorização de fornecimento cuja entrega estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

14.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de sua inexecução total;

14.2.4.4. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

14.2.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a ata de registro de preços.

14.2.4.6. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da ata de registro de preços licitada ou celebrada.

14.2.4.7. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

14.2.4.8. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 14.2.4.7.

14.2.4.9. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.2.4.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Detentora ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

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;

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. 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.

14.4.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

14.4.1.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

14.4.1.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

14.4.1.3. Demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

14.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5.1. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, obedecendo o disposto no art. 184 e seguintes do Decreto nº 7.587/21.

14.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

14.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

14.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

14.7. Considera-se pequena relevância os descumprimentos das obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução da ata de registro de preço, bem como não causem prejuízos à Administração.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no subitem 14.1.2 a 14.1.4, 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 mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 14.1.5 a 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.4, 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 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

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

14.12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

14.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

15.1. Constituirão motivos para cancelamento da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

15.1.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas desta Ata de Registro de Preços;

15.1.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 15.1.3.** Deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 15.1.4.** Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- 15.1.5.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 15.1.6.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços;
- 15.1.7.** Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Detentora;
- 15.1.8.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.9.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Órgão Gerenciador;
- 15.1.10.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 15.1.11.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- 15.1.1.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada a Detentora não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 15.2.** A Detentora terá direito ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:
- 15.2.1.** Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos do Município por despesas efetivamente executadas;
- 15.2.2.** Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.
- 15.2.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 7.587/23.
- 15.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de executar o objeto.
- 15.3.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4.** Na hipótese de cancelamento do registro da Detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.
- 15.5.** O cancelamento da ata será formalizado pelo Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 15.6.** O cancelamento da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 15.7.** A ata poderá ser cancelada caso se constate que a Detentora mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão Gerenciador ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório do pregão eletrônico 032/24, propostas e anexos. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. A Detentora obriga-se a manter-se, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ANTICORRUPÇÃO

19.1. Para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.578/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou desta Ata de Registro de Preços, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da ata, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de modo que as atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal da Ata de Registro de Preços obedecerão as disposições contidas no art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

21.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

21.4. A gestão da Ata de Registro de Preços procederá na forma do art. 144 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

21.5. Fica designado(a) o(a) Senhor(a) *****, portador(a) do CPF nº como **GESTOR(A)** e o(a) Senhor(a) *****, portador(a) do CPF nº como **FISCAL** desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços para o exercício de 2024 e 2025 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à Detentora divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 67, do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

DETENTORA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ORGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Órgão Gerenciador:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela detentora:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de prestadores de serviços que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos da Detentora:

Item do TR	prestador de serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII – A) MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 320 horas
1	ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ PÉ DE CARNEIRO		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ PÉ DE CARNEIRO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro	6,90	(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 320 horas
2	ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ CHAPA LISA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ CHAPA LISA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	(X)	Administração Central	
		Margem de Incerteza	
		Seguros	
Lucro	(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 480 horas
3	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	(X)	Administração Central	
		Margem de Incerteza	
		Seguros	
Lucro	(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 480 horas
4	MINI PÁ CARREGADEIRA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS MOTONIVELADORA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro		(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 480 horas
5	MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS TRATOR ESTEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (14,77%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro	6,90	(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 640 horas
6	MOTONIVELADORA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS CAMINHÃO MUNCK				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro		(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 800 horas
7	RETROESCAVADEIRA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS RETROESCAVADEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (14,77%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro		(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 800 horas
8	TRATOR DE ESTEIRA		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS MINI PÁ CARREGADEIRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro		(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR MÁQUINA (valor unitário por hora)	UNIDADE	Valor 800 horas
9	CAMINHÃO MUNICK		HORAS	

TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	
SUBTOTAL				
B.D.I. (%)				
VALOR UNITÁRIO				

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		(X)	Administração Central	
			Margem de Incerteza	
			Seguros	
Lucro		(Y)		

BDI ADOTADO:	%
--------------	---



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII – B) PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ELABORADA PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
1	ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ PÉ DE CARNEIRO	R\$ 505,30	320	R\$ 161.696,00
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ PÉ DE CARNEIRO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 207,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 100,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 100,00
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	R\$ 33,50
SUBTOTAL				R\$ 440,50
B.D.I. (14,77%)				R\$ 65,06
VALOR UNITÁRIO				R\$ 505,56
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
2	ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ CHAPA LISA	R\$ 483,30	320	R\$ 154.656,00
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS ROLO COMPACTADOR DE SOLO C/ CHAPA LISA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 197,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 100,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 100,00
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	R\$ 24,00
SUBTOTAL				R\$ 421,00
B.D.I. (14,77%)				R\$ 62,18
VALOR UNITÁRIO				R\$ 483,18
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
3	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	R\$ 519,77	480	R\$ 249.488,00
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS ESCAVADEIRA HIDRÁULICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 208,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 180,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 65,00
SUBTOTAL				R\$ 453,00
B.D.I. (14,77%)				R\$ 66,91
VALOR UNITÁRIO				R\$ 519,91
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
4	MINI PÁ CARREGADEIRA	R\$ 286,67	800	R\$ 229.333,33
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS MOTONIVELADORA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 209,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 170,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 80,00
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	R\$ 56,50
SUBTOTAL				R\$ 515,5
B.D.I. (14,77%)				R\$ 76,14
VALOR UNITÁRIO				R\$ 591,64
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
5	MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	R\$ 321,67	800	R\$ 257.333,33
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS TRATOR ESTEIRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 260,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 180,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 150,00
SUBTOTAL				R\$ 590,00
B.D.I. (14,77%)				R\$ 87,14
VALOR UNITÁRIO				R\$ 677,14
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
6	MOTONIVELADORA	R\$ 591,67	480	R\$ 284.000,00
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS CAMINHÃO MUNCK				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 207,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 150,00
1.4.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	R\$ 64,00
SUBTOTAL				R\$ 421,00
B.D.I. (14,77%)				R\$ 62,18
VALOR UNITÁRIO				R\$ 483,18
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
7	RETROESCAVADEIRA	R\$ 378,33	800	R\$ 302.666,67
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS RETROESCAVADEIRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 156,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 100,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 30,00
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	R\$ 44,00
SUBTOTAL				R\$ 330,00
B.D.I. (14,77%)				R\$ 48,74
VALOR UNITÁRIO				R\$ 378,74
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
8	TRATOR DE ESTEIRA	R\$ 677,33	480	R\$ 325.120,00
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS MINI PÁ CARREGADEIRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 155,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 45,00
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 15,00
1.5.	Pneus e Câmara de ar	UN	1	R\$ 35,00
SUBTOTAL				R\$ 250,00
B.D.I. (14,77%)				R\$ 36,93
VALOR UNITÁRIO				R\$ 286,93
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO DA HORA POR MÁQUINA	UNIDADE (HORAS)	VALOR TOTAL
9	CAMINHÃO MUNICK	R\$ 483,33	640	R\$ 309.333,67
TABELA - CUSTOS PORMENORIZADOS ESTIMATIVOS MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1.2.	Manutenção Corretiva	UN	1	R\$ 185,00
1.3.	Manutenção Preventiva	UN	1	R\$ 69,50
1.4.	Transporte do equipamento	UN	1	R\$ 25,89
SUBTOTAL				R\$ 280,39
B.D.I. (14,77%)				R\$ 41,41
VALOR UNITÁRIO				R\$ 321,80
ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	7,87	(X)	Administração Central	6,00
			Margem de Incerteza	1,27
			Seguros	0,60
Lucro	6,90	(Y)		
BDI ADOTADO:				14,77%

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 2.273.626,67
-----------------------------	-------------------------