



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 041/26

PROCESSO Nº 1553/26

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 22/05/2026

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 11/06/2026 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/06/2026, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – LAUDO DE MEDIÇÃO;

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

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 “BLL COMPRAS”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 1553/26, 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, 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.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E**



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, a ser executada sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VII) que integram este Edital.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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. aquele que não atenda as condições do 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. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do 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. A visita técnica para conhecimento das condições locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no horário das 07HS às 17HS, de segunda à sexta, pelo telefone (19) 3634-8000 ou através do seguinte endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 - Jardim Capituva, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

2.4.1. O servidor público representante da Contratante, após a visita, elaborará o atestado de visita, nos termos do Anexo VIII do presente edital.

2.4.2. Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento para a execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

2.4.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo IX deste edital.

2.5. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

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

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

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

2.5.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

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

2.5.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

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

2.5.2.2. 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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;

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

2.5.2.4. 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;

2.5.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.5.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.5.3. 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.

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

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

2.5.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada por este órgão contratante 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 neste processo licitatório.

2.6. Da participação de cooperativas

2.6.1. Não será admitido a participação de sociedades cooperativas conforme disposto art. 17, inciso I e IX, do Decreto Municipal nº 7.587/23

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL 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 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 <https://bll.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 empresários individuais interessados deverão nomear através de instrumento de mandato, 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.5.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 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 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 fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou 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 <https://bll.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 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 Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;
- b)** preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, 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 contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

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

5.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 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.

5.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, 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 123/2006.

5.3.3. 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.

5.4. 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, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

5.9. Os valores ofertados somente sofrerão 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.

5.12.1. A proposta de preços deverá ser orçada com valores vigentes em março/2026, data base de reajuste salarial da categoria profissional predominante na prestação de serviços de TRABALHADORES NA LIMPEZA URBANA E AREAS VERDES e que será considerada a data de referência de preços.

5.12.1.1. Considerando a natureza dos serviços, bem como o local dos serviços a serem prestados, conforme Anexo I do presente edital, na composição dos custos dos funcionários deverá ser observada a insalubridade que trata a súmula n.º 448 do TST.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.12.2. Para efeito de lançamento dos valores no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, deverá ser considerado o **valor global**, devendo ser observado o que segue:

a) Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, como mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios, equipamentos (conforme especificações contidas no Termo de Referência que integra este edital como Anexo I), além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, inclusive o adicional de insalubridade, em percentual de 20% calculado sobre o salário mínimo, em atendimento à Lei nº 6.514 de 22/12/1977 e à Súmula nº 448 do TST, dos tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

b) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

c) A Proposta deverá conter informação relacionada à opção pelo Simples Nacional.

5.13. A contratada 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.

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.

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, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

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. Somente as propostas que forem classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da fase de lances.

6.3.1. O sistema divulgará 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:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

REDUÇÃO – R\$
R\$ 10,00

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

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.

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 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 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 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 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, 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:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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:

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 V e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo VI** 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 A proposta deverá observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

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

6.13.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos V e VI.

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

6.13.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.6.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

6.13.6.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.13.7. 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).



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 Fornecedor 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.

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.

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, respeitado o disposto na alínea "b", ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

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 de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. 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

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 possuírem 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 6.14.7. 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

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:

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;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b)** Prova da inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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 quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo IV.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 esta será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao 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 do contrato, 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 apresentadas também, as certidões 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.

7.4.2. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;**

7.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no subitem 7.4.2 pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

7.4.2.2. Os documentos referidos no subitem 7.4.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.2.4. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

7.4.2.4.1. **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:
AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

7.4.2.4.2. **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC}{PC}$$

Onde:
AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

7.4.2.4.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 7.4.2.4.1 (QLG) e 7.4.2.4.2 (QLC), e a comprovação se dará por meio de declaração expedida por profissional da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

7.4.2.4.5. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

7.4.2.4.5.1. Os índices que tratam os subitens 7.4.2.4.1. e 7.4.2.4.2. do presente item 7, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.5.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo IV.

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

¹ Conforme faculdade do Art. 15, § 1º da Lei n.º 14.133/21: 10% + 1,5% (correspondente a 30% de 10%) = 13%.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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;

7.5.2.1. 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.

7.5.3. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

- a) Relação dos funcionários que irão executar os serviços (devidamente registrados para a execução dos serviços) e comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa;
 - a.1) O vínculo do(s) profissional(is) dar-se-á nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - a.1.1) Registro na carteira profissional;
 - a.1.2) Ficha de empregado; ou
 - a.1.3) Contrato de trabalho.
 - b) Cópia da convenção coletiva;
 - c) Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de **Atestado** de Visita Técnica, conforme Anexo VIII, ou **Declaração** de Dispensa de Visita, conforme Anexo IX.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 7.6.1.** 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.
- 7.6.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 7.6.3.** Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.
- 7.6.4.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.
- 7.6.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 7.6.6.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

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, 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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 pela totalidade do objeto.

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

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

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

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VII do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), 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 contratada 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 vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, 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;

c) Documentos descritos no subitem 7.5.3. do item 7 do edital.

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" 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 de Contrato.

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, 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 contratada, 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 10.2.2 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO 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 quinta da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VII, 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 estabelecidas na Cláusula oitava da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VII.

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 do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução 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 do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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 n.º 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 mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, 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 do contrato, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.

13.2.4.5. 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 do contrato licitado ou celebrado.

13.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.2.4.7. 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 13.2.4.6.

13.2.4.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA 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.

13.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 editalícios 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.

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.

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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 ADIMPLENTO CONTRATUAL

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

14.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

14.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

14.2.1.1. Em caso de caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá proceder conforme orientações da Tesouraria do



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Município de São João da Boa Vista, sito à Praça da Catedral, 7 - Centro. Tel. (19) 3631-3412;

14.2.2. Seguro-garantia;

14.2.2.1. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

14.2.2.1.1. A apólice vigorará por toda a vigência do contrato administrativo, bem como por 90 (noventa) dias após o encerramento do mesmo, e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.2.2.1.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

14.2.2.1.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.5. deste item 14.

14.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.2.3.1. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE;

14.2.3.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas, bem como prazo de validade de, pelo menos, 90 (noventa dias) após o término do contrato.

14.2.3.3. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender ainda:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

14.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.3. Caberá à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.5. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pela Contratante, independentemente de outras cominações legais.

14.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.8. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o atestado do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista ajuizada por empregado da contratada em face da Administração Pública Municipal, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do contrato, que poderá prever, ainda, a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

14.9. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, no ato da assinatura do termo aditivo, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula nona da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2026 e 2027 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, codificados sob o número 09.03.15.452.0012.2.002.339039.01.1100000.

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 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, 19 de maio de 2026.

MARIA PAULA BORGES DE CARVALHO BRUNO
Subscritora do edital

RENATA GIÃO RUY
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

1.1) Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, manutenção, plantio e reflorestamento de áreas verdes, áreas de lazer, áreas de preservação permanentes, córregos e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

2) ESPECIFICAÇÕES

2.1) A limpeza, manutenção, plantio e reflorestamento compreendem, entre outros, os seguintes serviços: preparo do terreno, locação das plantas, preparo e adubação das covas e canteiros, plantio, tutoramento, manutenção do jardim, controle de pragas e formigas, controle de doenças, controle de plantas invasoras (ervas daninhas, leucenas), podas, regas e irrigação.

2.2) As equipes deverão, ainda, executar de forma secundária os serviços de manutenção de praças, áreas verdes, guias e gramados com poda de grama, limpeza de canteiros, com retirada de ervas daninhas, árvores invasoras, revolvimento de terra com colocação de insumo e esterco, poda de arbustos, plantio de gramas, flores, árvores e arbustos de forma a dar homogeneidade adequada aos canteiros das praças, capinação de vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, roçada de terrenos públicos, roçada de margem de estradas rurais, recinto de exposições, pintura de guias nas vias públicas, limpeza manual de bocas de lobo, galerias, limpeza de córregos, roçadas de margens de córregos e canais, raspagem de terra e/ou areia acumulada no meio-fio, e/ou outras áreas desta Municipalidade como aterros, transbordo municipal, lavagem de praças e calçadas. A remoção dos resíduos provenientes dos serviços que compõe este termo será providenciada imediatamente pela CONTRATADA até o destino final.

2.3) A remoção, transporte e destinação final dos resíduos gerados pela atividade objeto de contratação deverá ser realizados pela CONTRATADA através de carretinhas/reboque ou outro transporte que a CONTRATADA achar necessário, sem custos adicionais para a CONTRATANTE e encaminhados para a área de lixo verde da Prefeitura ou local indicado pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

2.4) Nos serviços de pintura de guias, limpeza e reforma de praças, a CONTRATANTE fornecerá as tintas, pincéis, solventes, ou seja, todos os materiais, as espécies para compor o ajardinamento, bem como os insumos necessários a execução desses serviços em específico.

Os insumos (adubos, inseticidas e sacos de lixo), mudas, terra, água e energia elétrica quando necessários, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

2.5) Os serviços deverão ser executados de acordo com a sazonalidade e sob ordens de serviço emitidas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

2.6) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas direta ou indiretamente ligadas à prestação dos serviços, como transporte dos funcionários, combustíveis, manutenção e substituição dos equipamentos, dos veículos, folha de pagamento, impostos, previdência social, dentre outros, de modo que o valor proposto na contratação deste objeto constitua o único encargo a ser custeado pelo CONTRATANTE.

3) JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1) Atualmente, já está em vigor o contrato nº92/2025 para zeladoria de áreas verdes, com a empresa S4A COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

Porém, uma única empresa CONTRATADA não está sendo suficiente para atender as necessidades da população, pelos motivos a seguir.

3.2) A cidade está tendo uma expansão contínua, portanto o loteamento de novas áreas urbanas aumenta a demanda para serviços de zeladoria e manutenção de áreas verdes, em particular os novos bairros Loteamento Portal da Aliança I e II, que somente no último período estão sendo postos sob a responsabilidade do Departamento.

3.3) Além da expansão urbana, a Prefeitura de São João da Boa Vista obteve junto à SP Águas – Agência de Águas do Estado de São Paulo – o serviço de limpeza das lagoas da cidade, com a implantação de novas áreas verdes.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.3.1) Especificamente, no Bairro Solário da Mantiqueira foi realizada a remoção de vegetação aquática e dos sedimentos, além do desassoreamento do leito para a revitalização da área, com o propósito melhorar a qualidade da água, para benefício do meio ambiente e da população, buscando reduzir inundações, conter a proliferação de insetos e animais peçonhentos, regularizar as margens controlando a erosão e aprimorar o paisagismo.

O governo estadual cuidou dos serviços de desassoreamento nos cursos d'água e atualmente o Município fica responsável pela zeladoria da área revitalizada.

3.3.2) Após o término das atividades no Solário da Mantiqueira, foi efetuada a limpeza e desassoreamento do açude do Bairro Jardim Primavera, com a remoção da vegetação aquática e dos sedimentos acumulados, além do desassoreamento do leito, preparando a área para futuras melhorias ambientais e urbanísticas.

3.4) Tudo isso tem como consequência uma maior necessidade de manutenção e zeladoria urbana, cuja demanda aumentou proporcionalmente ao crescimento da cidade, às atividades de revitalização das áreas verdes existentes e à construção de novos parques urbanos.

Precisa, portanto, uma intervenção eficiente por parte do Departamento de Meio Ambiente, considerando também os seguintes problemas urgentes, que estão caracterizando a municipalidade nos últimos meses:

- a cidade enfrenta um período de pluviosidade excepcional, com índices pluviométricos que superam as médias históricas das últimas décadas. A recorrência de chuvas intensas e ininterruptas impede a execução do cronograma regular de manutenção, ao mesmo tempo em que acelera o ciclo de crescimento da vegetação de forma anômala. Este cenário de força maior sobrecarrega a capacidade operacional instalada, tornando-a insuficiente para a demanda atual.
- o crescimento desenfreado da vegetação, aliado ao acúmulo de água decorrente das enchentes, cria o ambiente ideal para a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*. A correlação direta entre o mato alto e o aumento exponencial dos focos de reprodução do vetor configura um grave risco sanitário. Além da dengue, a vegetação densa favorece o surgimento de animais peçonhentos e perigosos (escorpiões, roedores e serpentes) em áreas urbanas e escolares.
- a falta de manutenção da vegetação neste período crítico compromete a infraestrutura da cidade e a visibilidade no trânsito, elevando o risco de acidentes.
- o mato alto obstrui sarjetas e bocas de lobo, agravando o quadro de alagamentos e enchentes.
- a pluviosidade excepcional determina a necessidade urgente de uma manutenção e limpeza dos córregos e dos rios da área municipal, para evitar enchentes.

A ocorrência de eventos climáticos extremos e imprevisíveis justifica a contratação de novos funcionários para a realização dos serviços, cuja necessidade não fora prevista na formulação do contrato já existente.

3.5) Outro fator determinante para a necessidade de contratação é que o Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento não possui servidores, ferramentas, equipamentos e veículos suficientes para realizar os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

4) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1) A contratação das equipes de manutenção é a opção mais vantajosa e rápida para sanar esses problemas e o Departamento conseguir realizar a prestação de serviços aos Municípios.

O contrato nº 92/2025 prevê o emprego de 50 funcionários, divididos em 10 equipes de 5 funcionários.

Com base na análise técnica efetuada pelo Departamento, para suprir as novas necessidades do Município precisa complementar a atividade do contrato 92/2025, por meio de uma nova empresa fornecedora de mão de obra especializada, na quantidade de ulteriores 6 equipes de 5 funcionários, totalizando 30 novos funcionários.

Desta forma, a única solução viável é uma nova licitação, não sendo possível um aditamento do contrato 92/2025, considerando que as novas necessidades comportariam um acréscimo do objeto da contratação superior ao permitido pelo art. 125 da Lei 14133/2021, para modificar o contrato existente.

4.2) O serviço, especificado no ponto 2, será prestado por **6 (seis) equipes de funcionários, cada equipe será composta por 05 (cinco) jardineiros**, equipados com no mínimo: 05 (cinco) roçadeiras costais com acessórios (faca e polymatic), 01 (uma) bomba costal com capacidade de 20 (vinte) litros, 01 (um) soprador, 01 (uma) motopoda, 05 (cinco) enxadas, 05 (cinco) enxadões, 02 (duas) cavadeiras, 02 (dois) vassourões tipo gari, 03 (três) facões, 02 (duas) picaretas, 03 (três) vassouras, 03 (três) vassouras para gramado, 02 (dois) forcados, 02 (dois) gadanhos, 05 (cinco) pás de aço largas, 05



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(cinco) rastelos, 01 (um) carrinho de mão, 03 (três) motosserras, 2 (duas) esqueletadeiras e 01 (uma) lavadora de alta pressão ao todo, além dos demais equipamentos necessários ao cumprimento do objeto.

Assim como, os uniformes e EPI'S necessários a execução dos serviços, em sendo: calça, camisa manga longa, bota bico PVC, meias, crachá de identificação, jardineira de trabalho em córrego, avental, bota PVC, capa de chuva, chapéu, luva, óculos de proteção, máscara de proteção, protetor solar, protetor auricular, perneira.

De igual forma, cada equipe deverá ser dotada de EPC'S, em sendo: cavalete de sinalização, cone de sinalização, fita de sinalização e tela de proteção.

4.3) A CONTRATADA também deverá manter 6 (seis) veículos de apoio com 05 (cinco) lugares com carretinhas/reboque, em perfeitas condições de uso e funcionamento, para o transporte de equipamentos, resíduos gerados e funcionários. O veículo será dirigido por um jardineiro/encarregado de cada equipe, com a devida habilitação para a categoria B, recebendo a remuneração conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

5) DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

- prestação de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra e materiais em regime de dedicação exclusiva;
- o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para habilitação técnica.

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

5.1 Documentação

A documentação necessária para a habilitação das empresas licitantes, conforme os artigos 68 e 69 da Lei 14133/2021, é a seguinte:

- a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.2 Habilitação econômico financeira

Os requisitos econômicos necessários para a participação das empresas são explicados no presente tópico.

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

5.2.2. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

5.2.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no subitem 5.2.2 pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

5.2.2.2. Os documentos referidos no subitem 5.2.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.2.2.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

5.2.2.3.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:
AC é o ativo circulante; RLP é o realizável em longo prazo; PC é o passivo circulante; ELP é o exigível em longo prazo

5.2.2.3.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

$$QLG = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante;

5.2.2.3.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 5.2.2.3.1 (QLG) e 5.2.2.3.2 (QLC), e a comprovação se dará por meio de declaração expedida por profissional da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

5.2.2.4. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

5.2.2.4.1. Os índices que tratam os subitens 5.2.2.3.1. e 5.2.2.3.2. do presente item 5, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

5.3 Visita técnica

A visita técnica para conhecimento das condições locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no horário das 07HS às 17HS, de segunda à sexta, pelo telefone (19) 3634-8000 ou através do seguinte endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 - Jardim Capituva, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

O servidor público representante da Contratante, após a visita, elaborará o atestado de visita.

Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento para a execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão.

6) EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1) Trata-se de um serviço contínuo, com a dedicação exclusiva de mão de obra.

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogável até o limite de 10 (dez) anos estabelecido pelo art. 107 da Lei 14.133/2021. O início da execução ocorrerá após a emissão da ordem de serviço do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, que estabelecerá o prazo para o início das atividades.

6.2) A CONTRATADA fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

6.3) Após o término de cada período mensal, a CONTRATANTE, através do fiscal do Contrato, elaborará relatório de avaliação e controle da prestação dos serviços, conforme laudo de medição do ANEXO II.

6.4) As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as disposições e observados os prazos constantes no item 7, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação dos Serviços Prestados.

6.5) O pagamento será realizado até último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a conferência dos valores e da documentação apresentada.

6.6) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7) REGIME DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1) Regime De Execução

A execução do objeto será realizada sob o regime de **Empreitada por Preço Global**.

7.1.2. **Quantitativos:** A contratação compreende a disponibilização de **06 (seis) equipes de 5 (cinco) funcionários cada uma**, totalizando 30 (trinta) profissionais em dedicação exclusiva. Caso algum integrante da equipe se ausente e não seja substituído, ou a equipe opere com número inferior a 05 (cinco) integrantes, o valor da fatura mensal será glosado proporcionalmente, como detalhado no tópico 7.3.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2) Medição e pagamento

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

- Após o término de cada período mensal, a CONTRATANTE, através do fiscal do Contrato, elaborará relatório de avaliação e controle da prestação dos serviços, conforme laudo de medição do ANEXO II.
- Observados os prazos constantes no presente item, as medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as disposições indicadas, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação dos Serviços Prestados.

Ao término de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão de falência, concordata e recuperação judicial;
- f) documentos relativos ao pagamento dos funcionários;
- g) comprovante de pagamento de encargos trabalhistas.

7.2.2) As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o Departamento.

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Extrato de FGTS Digital.

7.2.3) As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE) são:

- Extrato FGTS Digital;
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo FGTS Digital após a transmissão do arquivo, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta 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. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

7.2.4) Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, DCTFWeb, cesta básica, salários e demais encargos trabalhistas.

7.2.5) Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal se refere (FGTS, DCTFWeb, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal).

A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

7.2.6) Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE:

- Cópia da Folha de Pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:
- Nomes dos funcionários;
- Cargo ou função;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- Cópia do comprovante de pagamento (holerite) assinado ou comprovante de depósito/transferência bancária em conta no nome do funcionário comprove a realização dos pagamentos.

7.2.7) Os documentos solicitados deverão ser entregues ao CONTRATANTE em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal pela CONTRATANTE (que é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços), caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo, será acrescido 01 (um) dia útil em favor da CONTRATANTE para a realização do pagamento. Da mesma maneira, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na documentação, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

7.2.8) Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA 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 CONTRATADA 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.

7.2.9) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Após a conferência do valor apresentado, bem como da documentação exigida, os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

7.3) Glosa por Ausência:

Caso algum integrante da equipe se ausente e não seja substituído, ou a equipe opere com número inferior a 05 (cinco) integrantes, o valor da fatura mensal será glosado proporcionalmente ao custo do profissional ausente, conforme detalhado na Planilha de Custos.

A CONTRATANTE deverá, por Meio do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no laudo de pagamento, efetuar os seguintes descontos referentes a não substituição dos funcionários faltosos de forma imediata, que terá como consequência, os descontos das horas, dias não trabalhados ou compensados, sem o prejuízo das sanções administrativas aplicáveis de acordo, com o cálculo abaixo:

O cálculo da hora do Posto será obtido através da divisão simples do valor do posto pela carga horária mensal, exemplo:

Exemplo: R\$ 1.732,39/191,4* = 9,05/ hora

Posto	Valor por empregado (a)	Cálculo hora: Valor do posto/191,40 (b)	Total horas/faltantes (c)	Total de descontos b*c	Valor total a pagar
Jardineiro	R\$ 1.732,39	R\$ 9,05	8 horas	R\$ 72,40	R\$ 1.659,99

Para o cálculo da carga horária por mês foram considerados os dados abaixo:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Dias no ano (de 4 em 4 o ano tem 366 dias) = 365,25

Dias no mês $(365,25/12) = 30,44$

Semanas no ano $(365,25/7) = 52,18$

Semanas no mês $(30,44/7) = 4,35$

Jornada de 44 horas semanais: No mês $(4,35 \times 44) = 191,40$

As horas faltantes por falta ou atraso de funcionários, sem a devida reposição, deverão ser cumpridas na execução de serviços na mesma semana, mesmo que o seja nos finais de semana e feriados, às expensas da CONTRATADA, não sendo necessário a inclusão de reserva técnica, caso em que se não cumpridas, serão glosadas do pagamento mensal.

A CONTRATADA deverá encaminhar folha de controle de postos, em modelo próprio, no qual deverá constar os atrasos e ausências do(s) funcionários(s) destacados(s) para a prestação de serviços.

O Departamento requisitante, através do(s) Gestor(es) do presente contrato encaminhará à CONTRATADA, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a planilha consolidada da avaliação mensal e demais descontos decorrentes da folha de controle de postos.

Os relatórios de avaliação e controle da prestação dos serviços ficarão arquivados no Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, sendo concedidas vistas à CONTRATADA sempre que por esta for solicitado.

Recebida a planilha consolidada, a CONTRATADA deverá emitir, no prazo máximo de 1(um) dia, a contar do recebimento da planilha, nota fiscal, observando os valores lançados na planilha de avaliação consolidada.

8) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1) 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 da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

8.2) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

8.3) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei 14.133/21. Da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

8.4) Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

8.5) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.6) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

8.7) Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

8.8) Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.9) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.10) Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, os empregados postos a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

8.11) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12) Prestar/fornecer todo esclarecimento, informação e documentação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, 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.

8.14) 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

8.15) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

8.16) Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos; e lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

8.17) Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

8.18) Substituir os veículos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza.

8.19) O CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatada alguma irregularidade, notificar a CONTRATADA.

8.20) Manter os veículos sempre limpos e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conservando sempre no interior do veículo em local visível o respectivo cartaz "a serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA", segundo os padrões indicados pelo Departamento.

8.21) Substituir os veículos, quando solicitado por escrito pelo CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação.

8.22) Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

8.23) Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.24) Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

8.25) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

8.26) Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.27) O caminhão e equipamentos deverão estar devidamente emplacados e regulamentados junto ao órgão de Trânsito do Município, os quais na ocasião da apresentação deverão portar os respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).

8.28) O motorista deverá portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade e em conformidade com a categoria de acordo com o exigido pelo Código Nacional de Trânsito.

8.29) A documentação relativa ao caminhão deverá manter-se em ordem durante a vigência do contrato.

9) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2) Notificar a CONTRATADA 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.

9.3) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.4) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

9.5) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10) PESSOAL

10.1) A CONTRATADA deverá manter no Município de São João da Boa Vista, um preposto que será responsável pela execução dos serviços.

10.2) Competirá à CONTRATADA a admissão de pessoal para as funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e disposições sindicais.

10.3) A CONTRATADA, na formulação de sua planilha de custos, deverá considerar os valores de salários-base dos funcionários envolvidos, tomando como referência o Sindicato de Classe do Município de São João da Boa Vista, e quando este não houver, da região em que o Município de São João da Boa Vista estiver enquadrado.

10.4) A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem à ação judicial, a CONTRATANTE estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação quanto ao afastamento.

10.5) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada aos funcionários da CONTRATADA a execução de outras tarefas não especificadas neste termo.

10.6) Todos os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional, sempre uniformizados e devidamente asseados, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, estando sempre em conformidade com as Legislações e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

10.7) Fica absolutamente proibido aos empregados da empresa CONTRATADA, fazer catação, segregação de materiais recicláveis, ingerir bebida alcoólica em serviço e pedir gratificação ou donativo de qualquer natureza, durante a execução dos serviços.

10.8) Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os veículos e equipamentos necessário e suficientes para a realização dos serviços, conforme os itinerários preestabelecidos pela fiscalização.

10.9) A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo os seguintes documentos:

- a) Cópia do Registro de Trabalho- CTPS;
- b) Ficha Registro;
- c) ASO Admissional;
- d) Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e) Entrega de EPI;

f) Entrega de Uniformes;

g) Contrato de Trabalho.

10.10) Quando houver desligamento de funcionário, deverá a CONTRATADA apresentar em até 15 (quinze) dias os seguintes documentos, se prazo diferente não vislumbra a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho:

a) Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês competência);

b) Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;

c) Comprovante de pagamento de multa rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

d) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);

e) Cópia do aviso prévio assinado;

f) Cópia da carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;

g) ASO demissional;

h) Cópia da baixa e atualização em carteira;

i) Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);

j) Cópia do comprovante de devolução da carteira de trabalho.

11) EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES:

11.1) A CONTRATADA deverá dispor de edificações e de instalações fixas nesta cidade, como escritório administrativo, dimensionado no percentual de despesas indiretas – administração geral de seu BDI, para o devido acolhimento da mão de obra, conforme dispõe as Convenções Coletivas das categorias profissionais. Estas instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente e garantir a regularidade dos serviços e a manutenção dos veículos e equipamentos.

11.2) Será solicitada a comprovação dos requisitos do tópico 11.1 a partir da assinatura do contrato.

12) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1) Será designado 1 (um) ou mais servidores municipais como gestor(es) do contrato e a execução da ordem de serviço será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração designados para tal fim, considerando que a Portaria nº 17.754 de fevereiro de 2024 designou servidores desta municipalidade como Gestores e Fiscais de Contratos, Convênios e Parcerias.

12.2) A fiscalização atuará no interesse exclusivo do Município de São João da Boa Vista, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

12.3) Caso sejam verificadas pela fiscalização quaisquer irregularidades na execução, seja de ordem material ou técnica, ou mesmo execução parcial ou inexecução total, a CONTRATADA será notificada para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis promova a correção, refaça a execução, inicie a execução ou complemente a execução, sendo que ultrapassado o lapso temporal estabelecido, a CONTRATADA responderá em processo administrativo de responsabilização pela respectiva sanção, conforme figuras de inobservância e cominação sancionatórias apresentadas no contrato.

12.4) A CONTRATANTE através de sua fiscalização ou do gestor do contrato poderá solicitar quaisquer documentos e esclarecimentos adicionais relacionados a prestação do serviço, sob pena de glosa ou mesmo de suspensão dos pagamentos. Ainda, podendo ingressar nas dependências internas e externas da CONTRATADA para verificações, mediante acompanhamento.

13) ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1) A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, no momento do término do contrato, em até 15 (quinze) dias após o seu encerramento, se prazo diferente não vislumbra a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, os documentos abaixo:

a) Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);

b) Chave de Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- c) Comprovante de pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- d) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- e) Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- f) Cópia da carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- g) ASO demissional;
- h) Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- i) Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);
- j) Cópia do comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.

13.2) Caso a CONTRATADA não efetue a rescisão de contrato de trabalho de seus funcionários, deverá enviar comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.3) A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e se confirmada a quitação de todas as pendências trabalhistas dos funcionários.

14) FORMA DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1) A licitação será efetuada segundo a modalidade de PREGÃO, com fulcro no art. 28, inciso I da Lei 14133/2021, por tratar-se de um serviço comum e o critério de julgamento da proposta será o MENOR PREÇO.

15) ESTIMATIVA DE PREÇOS

15.1) O VALOR MÉDIO estimado da contratação é conforme a tabela a seguir:

ITEM	DESCRIPTIVO	VALOR MÉDIO EQUIPE/ MÊS (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL/ MÊS (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL/ ANO (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	38.666,66	232.000,00	2.784.000,00

16) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1) As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 09.03.15.452.0012.2.002.339039.01.1100000, do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento – Parques e Jardins, proveniente de Recursos Próprios.

17) DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1) Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

17.2) A garantia estipulada neste item será prestada mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

17.2.1) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

17.2.1.1) Em caso de caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá proceder conforme orientações da Tesouraria do Município de São João da Boa Vista, sito à Praça da Catedral, 7 - Centro. Tel. (19) 3631-3412;

17.2.2) Seguro-garantia;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.2.2.1) O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

17.2.2.1.1) A apólice vigorará por toda a vigência do contrato administrativo, bem como por 90 (noventa) dias após o encerramento do mesmo, e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

17.2.2.1.2) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

17.2.2.1.3) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 17.5. deste item 17.

17.2.3) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

17.2.3.1) A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE;

17.2.3.2) O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas, bem como prazo de validade de, pelo menos, 90 (noventa dias) após o término do contrato.

17.2.3.3) O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender ainda:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

17.2.4) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.3) Caberá à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

17.4) Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

17.5) A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pela Contratante, independentemente de outras cominações legais.

17.6) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

17.7) A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

17.8) A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o atestado do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista ajuizada por empregado da contratada em face da Administração Pública Municipal, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do contrato, que poderá prever, ainda, a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o

juízo pelo contratado.

17.9) Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, no ato da assinatura do termo aditivo, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

18) DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1) Não é admitida a subcontratação do serviço.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

São João da Boa Vista, 7 de maio de 2026.

Reberson José de Menezes
Diretor do Departamento de Meio Ambiente,
Agricultura e Abastecimento



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – LAUDO DE MEDIÇÃO AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FINS DE PAGAMENTO

1) DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1) A avaliação da Contratada na Prestação de serviços de limpeza, manutenção, plantio e reflorestamento de áreas verdes, áreas de lazer, áreas de preservação permanentes, córregos e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, consistirá na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, ferramentas, insumos e técnica de manutenção e conservação de guias, praças, canteiros, áreas verdes e córregos.

1.2) Caberá a Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo laudos mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as áreas; manutenção das plantas e gramados; plantio, quando houver e manutenção e limpeza de guias, praças, canteiros, áreas verdes e córregos.

2) AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

2.1) REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de manutenção e conservação das áreas far-se-á por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2.2) CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Ausência de resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de roçada, poda, limpeza e capina nas praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais e córregos;
- Ausência de sujeira nos equipamentos de ginástica, bancos, bebedouros, fontes, playground (área de areia), cabeceiras de pontes e demais áreas de convivência;
- Resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de limpeza, roçada, poda e capina nas praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais, córregos e outros existentes, devidamente ensacados;
- Ausência de poda de gramas espalhados nas guias e passeios públicos;
- Poda dos gramados com altura máxima de 05 centímetros;
- Poda dos arbustos em tamanho e forma adequados;
- Ausência de plantas daninhas nos canteiros e praças;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Equipamentos e ferramentas padronizados e em quantidade suficiente;
- Veículos de suporte identificados, limpos, com regulares equipamentos e com documentação em dia;
- Cumprimento dos horários estabelecidos.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Ocorrência de resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de limpeza, roçada, poda e capina nas guias, praças, áreas verdes, canteiros centrais e córregos em local isolado;
- Ocorrência de sujeiras nos equipamentos de ginástica, bancos, bebedouros, fontes, playground (área de areia), cabeceiras de pontes e demais áreas de convivência em local isolado;
- Poda dos gramados com altura máxima até 10 centímetros.

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Ocorrência de resíduos em vários locais das guias, praças, áreas verdes, canteiros centrais e córregos;
- Poda dos gramados com altura máxima acima de 05 centímetros;
- Poda da grama espalhadas nas guias, praças, áreas verdes, canteiros centrais e córregos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o fiscal do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, ferramentas e equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais e córregos sujos;
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas;
- Ocorrência de resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de limpeza, roçada, poda e capina nas praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais e córregos e outros existentes espalhados sem estarem ensacados e devidamente acondicionados;
- Descumprimento dos horários estabelecidos.

2.3) ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Erradicação das plantas invasoras					
Poda de limpeza					
Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte					
Plantio de grama					
Coroamento					
Adubação					
Capina de Guia					
Roçada de Áreas Verdes					
Coleta do lixo e quaisquer resíduos					
Limpeza geral de toda área					
Playground					
Área de areia					
Cumprimento dos Horários Estabelecidos					
Cumprimento das Horas faltantes na mesma semana					

EQUIPAMENTOS E INSUMOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos e Insumos					



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES/EPIs

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Uniformes					
EPIs					

2.4) CRITÉRIOS

Na avaliação deverão ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

2.5) RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
CONTRATADA:			
Responsável pela Fiscalização:			

Quantidade de itens vistoriados = _____

	Qte. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade de bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	
TOTAL			

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**Y**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**).

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da CONTRATADA:
-------	--	--



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. O presente Anexo é composto pelo seguinte arquivo eletrônico:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
 ETP - Áreas Verdes	11/05/2026 15:01	Documento do A...	395 KB

2. O arquivo acima descrito está nomeado como “PE 041-26 - ANEXO II” e está disponível no site junto ao edital.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – 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 041/26, Processo Administrativo nº 1553/26, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, 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) 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) 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) 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;
- 5) 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) Caso vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:
 - a) Relação dos funcionários que irão executar os serviços (devidamente registrados para a execução dos serviços) e comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa;
 - a.1) O vínculo do(s) profissional(is) dar-se-á nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - a.1.1) Registro na carteira profissional;
 - a.1.2) Ficha de empregado; ou
 - a.1.3) Contrato de trabalho.
 - b) Cópia da convenção coletiva;
 - c) Garantia contratual;
- 7) Todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- 8) Recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- 9) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 10) Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21; (aplicável a microempresas e empresas de pequeno porte)
- 11) 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. (aplicável a microempresas, empresas de pequeno porte)

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/26.

Processo Nº 1553/26.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. EQUIPES	VALOR MÁXIMO EQUIPE/MÊS (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL/MÊS (R\$)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SERVIÇO	6	38.666,66	232.000,00		

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 2.784.000,00 (dois milhões, setecentos e oitenta e quatro mil reais)

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 2026.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

Quadro Resumo - Encargos Sociais e Trabalhistas

DISCRIMINAÇÃO	%
GRUPO A - Encargos Sociais Básicos	
1. Previdência Social	
2. FGTS	
3. Seguro contra acidentes de trabalho	
4. Salário educação	
5. Sesi/ Sesc	
6. SENAI/Senac	
7. Sebrae	
8. Incra	
Total do Grupo A	
GRUPO B - Tempo Remunerado e não Trabalhado	
1. Férias	
2. Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	
3. Ausências legais	
4. Licença paternidade	
5. Acidente de trabalho	
6. Aviso prévio trabalhado	
Total do GRUPO B	
GRUPO C - Adicional de Férias e 13º Salário	
1. Adicional de férias	
2. 13º salário	
Total do Grupo C	
GRUPO D - Obrigações Rescisórias	
1. Aviso prévio indenizado	
2. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
3. Incidência de multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	
4. Incidência de multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
5. Incidência de multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	
Total do GRUPO D	
GRUPO E- Aprovisionamento de Casos Especiais	
1. Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença maternidade	
2. Incidência do FGTS sobre acidente de trabalho >15 dias	



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3. Percentual referente a abono pecuniário	
4. Percentual referente a reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	
5. Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	
6. Percentual referente a demitidos a 30 dias da data base	
Total GRUPO E	
GRUPO F- Incidência Cumulativas	
1. Incidência do Grupo A x (Grupo B+ Grupo C)	
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	
Total GRUPO F	

TOTAL GERAL	
--------------------	--

Fonte: CADTERC VOLUME 18

EQUIPE DE MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO	
CUSTO DA MÃO DE OBRA	
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027	
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO Nº SP006408/2025 Sindverde/Siemaco/Piracicaba-SP	
MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS- JARDINEIRO	
SALÁRIO BASE MENSAL	
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	
DIA 16 DE MAIO -DIA DO TRABALHADOR DAS ÁREAS VERDES	
TOTAL PARCIAL	
ENCARGOS SOCIAIS (75,6349%)	
TOTAL MENSAL	
MEMÓRIA DE CÁLCULO- BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
BILHETES (2 BILHETES/DIAX22)	44
VALOR DA TÁRIFA DE ÔNIBUS URBANO	
VALOR MENSAL	
% DO EMPREGADO (6% SALÁRIO BASE)	
SUB-TOTAL MENSAL	
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)	
TOTAL MENSAL	
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
AUXILIO ALIMENTAÇÃO + TICKET REFEIÇÃO	
QUANTIDADE	1
SUB- TOTAL MENSAL	



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

DESCONTO AUTORIZADO CCT	
CUSTO PARCIAL	
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)	
CUSTO TOTAL MENSAL	
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
PPLR	
QUANTIDADE	1
VALOR TOTAL	
CUSTO TOTAL MENSAL	
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
AUXÍLIO SAÚDE	
QUANTIDADE	1
CUSTO TOTAL MENSAL	
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIO	
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	
QUANTIDADE	1
CUSTO MENSAL	

UNIFORME E EQUIPAMENTOS				
MEMÓRIA DE CÁLCULO				
UNIFORME E EPI's JARDINEIRO				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
CALÇA	R\$		2	R\$
CAMISA MANGA LONGA	R\$		2	R\$
BOTA BICO DE PVC	R\$		1	R\$
MEIA	R\$		2	R\$
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	R\$		1	R\$
AVENTAL	R\$		1	R\$
BOTA PVC	R\$		1	R\$
CAPA DE CHUVA	R\$		1	R\$
CHAPÉU	R\$		1	R\$
LUVA	R\$		2	R\$
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	R\$		1	R\$
MÁSCARA DE PROTEÇÃO	R\$		1	R\$
PROTETOR AURICULAR	R\$		1	R\$
PROTETOR SOLAR	R\$		1	R\$
PERNEIRA	R\$		1	R\$
JARDINEIRA	R\$		1	R\$
SUB TOTAL MENSAL				R\$
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)				R\$
CUSTO MENSAL				R\$



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

RESUMO DOS CUSTOS	
MEMÓRIA DE CÁLCULO-RESUMO MENSAL - JARDINEIRO	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO + TICKET REFEIÇÃO	R\$
PPLR	R\$
AUXÍLIO SAÚDE	R\$
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
UNIFORME E EPI's	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS- JARDINEIRO/ ENCARREGADO	
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	R\$
DIA 16 DE MAIO -DIA DO TRABALHADOR DAS ÁREAS VERDES	R\$
TOTAL PARCIAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (75,6349%)	R\$
TOTAL MENSAL	R\$
MEMÓRIA DE CÁLCULO- BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
BILHETES (2 BILHETES/DIAX22)	44
VALOR DA TÁRIFA DE ÔNIBUS URBANO	R\$
VALOR MENSAL	R\$
% DO EMPREGADO (6% SALÁRIO BASE)	R\$
SUB-TOTAL MENSAL	R\$
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)	R\$
TOTAL MENSAL	R\$
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
AUXILIO ALIMENTAÇÃO + TICKET REFEIÇÃO	
QUANTIDADE	1
SUB- TOTAL MENSAL	R\$
DESCONTO AUTORIZADO CCT	R\$
CUSTO PARCIAL	R\$
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
PPLR	
QUANTIDADE	1
VALOR TOTAL	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
AUXÍLIO SAÚDE	
QUANTIDADE	1
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIO	
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	
QUANTIDADE	1
CUSTO MENSAL	R\$

UNIFORME E EQUIPAMENTOS				
MEMÓRIA DE CÁLCULO				
UNIFORME E EPI's JARDINEIRO/ENCARREGADO				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
CALÇA	R\$		2	R\$
CAMISA MANGA LONGA	R\$		2	R\$
BOTA BICO DE PVC	R\$		1	R\$
MEIA	R\$		2	R\$
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	R\$		1	R\$
AVENTAL	R\$		1	R\$
BOTA PVC	R\$		1	R\$
CAPA DE CHUVA	R\$		1	R\$
CHAPÉU	R\$		1	R\$
LUVA	R\$		2	R\$
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	R\$		1	R\$
MÁSCARA DE PROTEÇÃO	R\$		1	R\$
PROTETOR AURICULAR	R\$		1	R\$
PROTETOR SOLAR	R\$		1	R\$
PERNEIRA	R\$		1	R\$
JARDINEIRA	R\$		1	R\$
SUB TOTAL MENSAL				R\$
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)				R\$
CUSTO MENSAL				R\$

RESUMO DOS CUSTOS	
MEMÓRIA DE CÁLCULO-RESUMO MENSAL - JARDINEIRO/ENCARREGADO	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO + TICKET REFEIÇÃO	R\$
PPLR	R\$
AUXÍLIO SAÚDE	R\$
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
UNIFORME E EPI's	R\$



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CUSTO TOTAL MENSAL

R\$

RESUMO RECURSOS HUMANOS

DESCRIPTIVO	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)
TOTAL MENSAL DE JARDINEIROS	24	R\$	R\$
TOTAL MENSAL DE JARDINEIROS/ENCARREGADOS	6	R\$	R\$
TOTAL GERAL DE 30 JARDINEIROS			R\$

MEMÓRIA DE CÁLCULO - VEÍCULO LEVE 5 LUGARES

Aquisição

Custo de Aquisição		R\$
Vida Útil		meses
Vida Útil		anos
Valor Residual		%
Valor Residual		R\$
Custo de Propriedade		R\$/mês

Remuneração do Capital Imobilizado

Custo de Aquisição		R\$
Taxa de Juros Anual (Selic)		%
Investimento Médio		R\$
Custo Mensal com Juros		R\$/mês

Combustível - Quilometragem média rodada de 20Km/dia

Preço da Gasolina		R\$/l
Quilômetros Rodados Mensal		km/mês
Consumo por quilometro		km/l
Custo de Combustível		R\$/mês

Pneus

Preço Pneus + recapagem		R\$
Quilômetros Rodados por recapagem		km
Quilômetros Rodados		km/mês
Custo com Pneus		R\$/mês

Manutenção

Custo com Manutenção em vida útil		%
Custo de Aquisição		R\$
Vida Útil do Equipamento		meses
Custo com Manutenção		R\$/mês



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Custo com Licenciamento - Sem incidência 2025

IPVA		R\$/ano
DPVAT		R\$/ano
Taxa Licenciamento		R\$/ano
Total		R\$/mês

MEMÓRIA DE CALCULO - CARRETINHA/REBOQUE

Aquisição

Custo de Aquisição		R\$
Vida Útil		meses
Vida Útil		anos
Valor Residual		%
Valor Residual		R\$
Custo de Propriedade		R\$/mês

Remuneração do Capital Imobilizado

Custo de Aquisição		R\$
Taxa de Juros Anual (Selic)		%
Investimento Médio		R\$
Custo Mensal com Juros		R\$/mês

Pneus

Preço Pneus		R\$
Quilômetros Rodados		km
Quilômetros Rodados		km/mês
Custo com Pneus		R\$/mês

Manutenção

Custo com Manutenção em vida útil		%
Custo de Aquisição		R\$
Vida Útil do Equipamento		meses
Custo com Manutenção		R\$/mês

Custo com Licenciamento

Taxa Licenciamento		R\$/ano
Total		R\$/mês



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MEMÓRIA DE CALCULO - CARRETINHA/REBOQUE

Aquisição

Custo de Aquisição		R\$
Vida Útil		meses
Vida Útil		anos
Valor Residual		%
Valor Residual		R\$
Custo de Propriedade		R\$/mês

Remuneração do Capital Imobilizado

Custo de Aquisição		R\$
Taxa de Juros Anual (Selic)		%
Investimento Médio		R\$
Custo Mensal com Juros		R\$/mês

Pneus

Preço Pneus		R\$
Quilômetros Rodados		km
Quilômetros Rodados		km/mês
Custo com Pneus		R\$/mês

Manutenção

Custo com Manutenção em vida útil		%
Custo de Aquisição		R\$
Vida Útil do Equipamento		meses
Custo com Manutenção		R\$/mês

Custo com Licenciamento

Taxa Licenciamento		R\$/ano
Total		R\$/mês

RESUMO VEÍCULO E CARRETINHA/REBOQUE

ITEM	
Custo com Propriedade	R\$
Remuneração Capital Imobilizado	R\$
Custo com Combustível	R\$
Custo com Pneus	R\$
Custo com Manutenção	R\$
Custo com Licenciamento e IPVA	R\$
Custo com Propriedade	R\$
Remuneração Capital Imobilizado	R\$



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Custo com Pneus	R\$
Custo com Manutenção	R\$
Custo com Licenciamento	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - EQUIPES REFLORESTAMETO				
MEMÓRIA DE CÁLCULO - EQUIPAMENTOS				
RESUMO EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS				
ITEM	UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
ROÇADEIRA COSTAL	R\$		5	R\$
BOMBA COSTAL	R\$		1	R\$
SOPRADOR	R\$		1	R\$
MOTOPODA	R\$		1	R\$
CARRINHO DE MÃO	R\$		2	R\$
ENXADA	R\$		5	R\$
ENXADÃO	R\$		5	R\$
CAVADEIRA	R\$		2	R\$
FACÃO	R\$		3	R\$
PICARETA	R\$		2	R\$
RASTELO	R\$		5	R\$
PÁ	R\$		5	R\$
GADANHO	R\$		2	R\$
FORCADO	R\$		2	R\$
VASSOURA PIAÇAÇA	R\$		3	R\$
VASSOURÃO TIPO GARI	R\$		2	R\$
VASSOURA PARA GRAMADO	R\$		3	R\$
CUSTO MENSAL				R\$
PIS/COFINS (9,25%)				R\$
CUSTO MENSAL				R\$
EPCS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
CAVALETE DE SINALIZAÇÃO	R\$		2	R\$
CONE	R\$		2	R\$
FITA DE SINALIZAÇÃO	R\$		1	R\$
TELA PROTETORA	R\$		1	R\$
CUSTO MENSAL				R\$
PIS/COFINS (9,25%)				R\$
CUSTO MENSAL				R\$
INSUMOS				
ITEM	UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL	QUANTIDADE (L)	CUSTO MENSAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

COMBUSTÍVEL – GASOLINA*	R\$		644,60	R\$
ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR**	R\$		25,78	R\$
CUSTO MENSAL				R\$
CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%)				R\$
CUSTO TOTAL MENSAL				R\$
Média de 87 horas/mês: 5 roçadeiras, 1 soprador / 4,345 semanas/mês * 2,5 dias/semana, podendo variar conforme a época de estiagem				
Média de 26 horas/mês: 1 motopoda / 4,345 semanas/mês * 6h/semana				
*Consumo: roçadeira 1,2l/h; motopoda 0,7l/hora; soprador 1,2l/hora				
**Óleo 25:1 40ml/l de combustível				
EQUIPAMENTO	QTD	HORAS/MÊS	CONSUMO GASOLINA	CONSUMO ÓLEO
ROÇADEIRA	5			
MOTOPODA	1			
SOPRADOR	1			

RESUMO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	
DESCRIPTIVO	
FERRAMENTAS	R\$
EPCS	R\$
INSUMOS	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

DESCRIPTIVO	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)
TOTAL MENSAL EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS	6	R\$	R\$

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA QUADRO INICIAL	
QUADRO RESUMO	
RECURSOS HUMANOS	VALOR GLOBAL
JARDINEIROS	R\$
VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS/EPCS/INSUMOS	
VEÍCULOS E CARRETINHAS/REBOQUE	R\$
EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS	R\$
SUBTOTAL	R\$
CUSTOS INDIRETOS/LUCRO/IMPOSTOS	
DESPESAS INDIRETAS	(X) 5,81%



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

LUCRO	(Y) 7,2%	
PIS	1,65%	
COFINS	(T) 7,60%	
ISSQN	4,00%	
T=	13,25%	
BDI	30,75%	R\$
CUSTO MENSAL (6 EQUIPES)		R\$

Fórmula para cálculo do BDI:

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

BDI = -----, onde:

$$(1 - T/100)$$

$$= 1,3075 \text{ ou } 30,75\%$$

$$\text{BDI adotado} = 30,75\%$$

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS, CABENDO À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG nº 9.689.430-1 SSP/SP e CPF nº 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa *********, CNPJ nº *******, com endereço na cidade de ********, neste ato representada por seu Representante Legal, ********, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Eletrônico 041/26, Processo Administrativo nº 1553/26**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 1553/26, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

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 E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor por equipe em R\$ ____ (____), o valor mensal em R\$ ____ (____) e o valor total de R\$ ____ (____), conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD DE EQUIPE	VALOR POR EQUIPE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	...	...			

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
09.03.15.452.0012.2.002.339039.01.1100000	MEIO AMBIENTE, AGRICULTUA E ABASTECIMENTO	Próprios



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

3.1.1.1. A contratada mantenha as condições de habilitação;

3.1.1.2. O contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.3. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, permitida a negociação com o Contratado;

3.1.1.4. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos;

3.1.1.5. Haja manifestação expressa do Contratado informando interesse na prorrogação.

3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.5. O contratado poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem 3.1, desde que o faça mediante documento escrito em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

Caso seja assinado digitalmente: 3.6. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Repactuação

4.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, formalizada por requerimento, instruído com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços, bem como o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

4.1.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento do Pregão Eletrônico.

4.1.2. Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

b) da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

4.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.5.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação
- 4.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 4.7.** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 4.8.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 4.8.1.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 4.9.** Devidamente instruído, o pedido será analisado pela unidade financeira do órgão ou entidade contratante, que encaminhará o processo, com parecer conclusivo, para deliberação da autoridade competente.
- 4.9.1.** Da decisão da autoridade competente caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 4.10.** A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.
- 4.11.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 4.12.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 4.13.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 4.14.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 4.15.** O prazo para resposta pela Administração Municipal frente a pedidos de repactuação de preços (formulado nos termos dos arts. 156 a 163 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária, desde que completa.
- 4.15.1.** O protocolo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não exime da responsabilidade do cumprimento do contrato ou promove suspensão de obrigações pactuadas.
- 4.16.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 4.17.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 4.18.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 4.19.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 4.20.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 4.21.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

- 4.22.** Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.22.1.** O Departamento requisitante instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica.
- 4.22.2.** O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.
- 4.22.3.** Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, retroagindo seus efeitos à data do pedido.
- 4.23.** O prazo para resposta pela Administração Municipal frente a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, será de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária, desde que completa.
- 4.24.** O protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não exime da responsabilidade de cumprimento do contrato ou promove a suspensão das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I do Pregão Eletrônico nº 041/26**.
- 5.1.1.** A apresentação da relação de funcionários que executarão os serviços, bem como a comprovação de vínculo com a Contratada, deverá ocorrer previamente ao início da execução, após o recebimento da ordem de serviço, devendo ser mantida atualizada durante toda a vigência contratual, com apresentação mensal juntamente com a documentação exigida para fins de medição e pagamento, observado o prazo estabelecido no item 7.21 do Termo de Referência - **Anexo I do Pregão Eletrônico nº 041/26**.
- 5.2.** O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I do Pregão Eletrônico nº 041/26** ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.
- 5.3.** Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, 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 Contratada.
- 5.3.1.** 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.
- 5.3.2.** Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.
- 5.3.3.** Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução dos serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.
- 5.3.4.** A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1.** Gestão do contrato:
- 6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2.** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.3.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.4.** O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

6.1.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

6.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 041/26** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2. A prestação dos serviços será recebida:

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

7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o Edital **do Pregão Eletrônico nº 041/26**.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da avaliação mensal dos serviços e validação da planilha consolidada de que trata o item 12.11 do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 041/26** e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.3.1. 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.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

Da Medição

7.3. Após o término de cada período mensal, a Contratada deverá elaborar relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o item 12.3 do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 041/26**.

7.4. A entrega do relatório mensal deverá ocorrer ao término de cada período de execução, juntamente com a documentação exigida para fins de medição e pagamento, observado o disposto nos itens 12.3 e 7.21 do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 041/26**.

7.5. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

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

7.6.1. Em razão do regime de execução por empreitada por preço global, a apuração dos valores devidos será realizada de acordo com as condições, critérios e procedimentos previstos no Anexo II – Laudo de Medição, ficando sujeita às glosas e descontos relativos aos serviços não aceitos pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

7.6.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por descumprimento que esteja configurado.

7.7. 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 Contratante atestará a medição com base na planilha consolidada de avaliação mensal, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis subsequentes ao mês de execução, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado na cláusula oitava deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A conferência da Nota Fiscal será realizada pelo Gestor do contrato, condicionada à verificação da medição mensal, da documentação exigida e da regularidade da execução dos serviços, observado o fluxo estabelecido nos itens 7.21, 12.3, 12.8 e 12.11 do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 041/26**.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

8.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.

8.4. 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.

8.5. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e deste contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário até o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após aprovação da Nota Fiscal, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada 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.

8.7. 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, esta 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.

8.8. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada 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 Contratada 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.

8.9. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.

8.10. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

9.2.1. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

9.3. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.4. A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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.

9.4.1. A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

9.5. A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.6.** A Contratada 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).
- 9.7.** A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- 9.8.** A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.
- 9.9.** A Contratada obriga-se, ainda, a:
- 9.9.1.** Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;
- 9.9.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, 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;
- 9.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 9.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, 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.
- 9.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 9.9.6.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância dos dados, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.
- 9.9.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante.
- 9.10.** A Contratada deverá 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.
- 9.11.** 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).
- 9.12.** Realizar a transição contratual, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.13.** O objeto deste contrato refere-se ao licenciamento de uso de software, não implicando, em nenhuma hipótese, cessão ou transferência de direitos patrimoniais do Contratado sobre os sistemas.
- 9.13.1.** Os dados, registros, arquivos e informações inseridos ou gerados pelo Contratante no uso do software são de sua propriedade exclusiva, devendo o Contratado assegurar, quando do encerramento contratual, a entrega integral dessas informações em formato aberto ou em meio que permita sua leitura e futura migração, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 9.13.2.** O Contratante terá direito de uso do software, pelo prazo e condições estabelecidos neste instrumento.
- 9.14.** Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** e demais anexos constantes do edital de licitação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

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

10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

10.1.8. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto, quando necessário.

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

10.1.10. Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a execução dos mesmos.

10.1.11. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

11.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

11.1.10. 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.

11.2. 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:

11.2.1. advertência;

11.2.2. impedimento de licitar e contratar;

11.2.3. 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.2.4. multas:

11.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

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

11.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total.

11.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;

11.2.4.5. multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 12,5% (doze e meio por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.5.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.6. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do contrato;

11.2.4.7. Pela falta de uniformes, equipamentos de segurança, utensílios de trabalho, ou, falta de substituição, quando determinada pela fiscalização, multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do item do contrato;

11.2.4.8. Pelo não atendimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da determinação de substituição de empregados: multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado do item do contrato.

11.2.4.9. 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 do contrato licitado ou celebrado.

11.2.4.10. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

11.2.4.11. 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 11.2.4.10.

11.2.4.12. Se os pagamentos devidos à Contratada 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.

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

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

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

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

11.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, 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 máximo de 3 (três) anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.14. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

13.2.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

13.2.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.2.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.2.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.2.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

13.2.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.2.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

13.2.9. 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.

13.2.10. 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.

13.2.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

13.3. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.3.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.3.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

13.3.5. Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

13.3.6. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

13.3.7. Nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. 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 do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. 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.

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

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. A Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14.13. Os casos omissos deste item, deverão ser atendidos integralmente pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas alterações futuras, observando ainda todas as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste contrato, 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 deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e 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 – e normas e princípios gerais dos contratos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

18.2. A garantia estipulada nesta cláusula será prestada mediante a seguinte modalidade de garantia:

Caso a Contratada opte pela prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública:

18.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

18.2.1.1. A Contratada deverá proceder conforme orientações da Tesouraria do Município de São João da Boa Vista, sito à Praça da Catedral, 7 - Centro. Tel. (19) 3631-3412;

Caso a Contratada opte pela prestação de garantia na modalidade de seguro-garantia:

18.2.1.1. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

18.2.1.1.1. A apólice vigorará por toda a vigência do contrato administrativo, bem como por 90 (noventa) dias após o encerramento do mesmo, e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

18.2.1.1.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a Contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

18.2.1.1.3. Em se tratando da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

18.2.2.1.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

Caso a Contratada opte pela prestação de garantia na modalidade de fiança bancária:

18.2.1. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, na qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.2.1.1. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula de REAJUSTE;

Caso a Contratada opte pela prestação de garantia na modalidade de título de capitalização:

18.2.1. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.3. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

18.5. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a Contratada deverá providenciar, no ato da assinatura do termo aditivo, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

18.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

18.7. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.7.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

18.9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.11. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o atestado do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista ajuizada por empregado da contratada em face da Administração Pública Municipal, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do contrato, que poderá prever, ainda, a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

18.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

18.13. A Contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

18.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

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 de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, Córregos e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Atestamos, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº 041/26, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone (____) _____, e mail: _____, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em ____/____/2026 (especificar data da visita), reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do respectivo Departamento responsável pelo acompanhamento da visita)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/26, Processo Administrativo nº 1553/26.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)