



**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL N.º 001/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13984/2024**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO** (incisos I e II conjuntamente) do artigo 56, da Lei Federal no 14.133/21)

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL**  
(artigo 6º, Inciso XXXVIII, alínea “a” da Lei Federal no 14.133/21)

**AMPARO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133/21**

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO. PRAÇA DA LIBERDADE, N.º 10, JARDIM SINOBE, FRANCISCO MORATO-SP.**

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**  
até às 10:00 horas do dia 12 de fevereiro de 2025

**INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**  
até às 10:05 do dia 12 de fevereiro de 2025

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto da presente licitação para “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina em vias públicas, áreas verdes, estações e terminais do sistema de transporte público, terrenos ou edificações de propriedade municipal e áreas e edificações sob concessão, serviços de roçagem mecanizada de ruas, avenidas, praças, canteiros, rotatórias e áreas públicas, equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção e reparos civis, serviço de limpeza de margem em córregos, serviços de limpeza nos locais de eventos e pinturas de guias, conforme estabelecido no Termo de Referência**”.


**1.2.** Os serviços licitados por esta Concorrência Pública deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência Anexo I e planilhas de quantitativos estimados (Anexos II e III) que fazem parte integrante deste Edital, e ainda de acordo com as normas técnicas da ABNT, normas de segurança e higiene, bem como especificações e determinações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras e demais documentos integrantes deste Edital.

## **2. DOS PRAZOS**


**2.1.** O contrato decorrente da presente licitação, conforme Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO) deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



homologação, para o que, tempestivamente, será convocada a licitante vencedora, que deverá apresentar, no ato, o comprovante de que trata o item 12 – **DA GARANTIA DO CONTRATO (Art. 58 da Lei nº 14.133/2021)**.

**2.2.** O prazo de execução dos serviços que constituem o objeto desta licitação será de até **12 (doze) meses** nos termos dos artigos 105 e 106 incisos I, II e III da Lei 14.133/21, contados a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço. Se houver necessidade, interesse público e vantajosidade para o município, devidamente justificada e levada a termo o contrato poderá ainda ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses conforme autorizado pelo artigo 107 da Lei 14.133/21.

### **3. DO FORNECIMENTO DO EDITAL**

**3.1.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis para retirada junto ao Departamento de Licitações, localizado na Praça de Liberdade, nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP, no sitio oficial da Prefeitura de Francisco Morato ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)) - Transparência Pública - Portal Transparência Prefeitura - Licitações e, ainda, solicitado através do e-mail [licitacoes@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacoes@franciscomorato.sp.gov.br). A pasta completa contendo o edital e os respectivos anexos deste certame estão disponíveis de forma gratuita.

**3.2.** Informações adicionais sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos telefones (11) 4489-8900 Ramal 8992, para o caso de solicitações de esclarecimentos, as mesmas deverão ser enviadas por escrito através do e-mail: [licitacoes@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacoes@franciscomorato.sp.gov.br).

**3.3.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com vista a possíveis alterações e avisos.

**3.4.** Impugnações ao ato convocatório desta Concorrência Pública serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura, a serem protocolados junto a Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Morato.

**3.4.1.** O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação do número deste processo, acompanhado, no caso de pessoa jurídica, do instrumento que confere poderes ao subscritor da peça, assim como, no caso de pessoa física, de documento de identidade.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**


**4.1.** As licitantes interessadas deverão apresentar suas propostas sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas em envelopes opacos, fechados, indevassáveis, nas datas, horários e local definidos no preâmbulo deste Edital, consignadas nos seus aversos a identificação do licitante e as seguintes inscrições:

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL N.º 001/2025**  
**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL**


E

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL N.º 001/2025**  
**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.2.** Para permitir agilidade na conferência, toda documentação que as proponentes apresentarem em forma impressa deverá ser acompanhada de cópia fiel (após rubricas e numerações de páginas), em meio eletrônico (pen drive ou CD), em arquivos padrão PDF/A (Adobe Acrobat), não editáveis, que deverão integrar os respectivos Envelopes.

**4.2.1.** A apresentação em meio eletrônico deverá corresponder a PEN DRIVE ou CD específico para a documentação de cada Envelope;

**4.2.2.** Os PEN DRIVES ou CDs deverão estar etiquetados com o nome da proponente, número do certame e discriminação do Envelope a que se referem;

**4.2.3.** Os arquivos digitais em PDF/A não editáveis deverão ter denominação que permita identificar a proponente e o envelope a que se refere, por exemplo: “Nome da Proponente – Envelope Documentos de Habilitação”, ou “Nome da Proponente – Envelope Proposta”;

**4.2.4.** Em caso de divergência entre os documentos entregues na forma física e os documentos entregues através de mídia digital, prevalecerão os documentos entregues de forma física e que foram rubricados pela comissão de licitação quando da realização da sessão.

**4.2.5.** A mídia apresentada (CD ou PEN DRIVE), será copiada e os documentos serão disponibilizados no site da prefeitura de Francisco Morato para atendimento ao Portal da Transparência e a Lei de Acesso a Informação, caso necessário, e ficará a disposição para devolução ao final do certame a cada licitante participante.

**4.3. Do Consórcio**

**4.3.1.** Observadas as demais exigências contidas neste EDITAL, a participação das LICITANTES reunidas em CONSÓRCIO fica condicionada ao atendimento aos seguintes requisitos:

**4.3.1.1.** Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

**a)** comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

**b)** documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança.

**4.3.1.2.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**4.3.2.** A constituição e o registro do consórcio, que deverá prever:

**4.3.2.1.** Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

**4.3.2.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

**4.3.2.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;



**4.3.2.4.** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;

**4.3.2.5.** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

**4.3.2.6.** Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

**4.3.3.** Em relação à habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**4.4.** A desclassificação ou a inabilitação de qualquer consorciada acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do consórcio da presente licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.5.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.5.10.** O impedimento de que trata o item 4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

### **5.1. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.1.** Quanto ao credenciamento dos representantes:



**5.1.2.** Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;

**5.1.3.** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.

**5.1.4.** No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 5.1.2;

**5.1.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar se exibindo documento oficial que contenha foto.

**5.1.6.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

**5.1.7.** Cada participante poderá fazer-se representar por apenas 01 (um) representante, credenciado preferentemente até o dia da abertura dos envelopes contendo a documentação, que o representará, em conjunto ou separadamente, para todos os atos e termos do processo licitatório, vedada a substituição, salvo por motivo relevante superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão de Licitação.

**5.1.8. Em se tratando de consórcio**, a representação se dará por representante legal ou por procurador nomeado pela líder do consórcio, devendo ser apresentados, além dos documentos indicados no item 5.1.2:

a) Procurações das consorciadas outorgando poderes a líder para representá-las no âmbito da licitação, observados os poderes indicados na alínea (a) do item 5.1.2;

b) Documentação comprobatória dos poderes dos outorgantes das procurações das consorciadas.

c) Termo de compromisso de constituição, observados os requisitos do item 4.3.

**5.1.8.1.** O consórcio poderá fazer constar do termo de compromisso de constituição a outorga, pelas consorciadas a líder, dos poderes indicados na alínea (a) do item 5.1.8.2. dispensando-se, nesse caso, a apresentação das procurações indicadas na alínea (a) do item 5.1.8.

**5.2.** Não serão aceitas procurações que não contemplem claramente a presente licitação ou que se refiram a outras licitações ou tarefas.

**5.3.** Não há limitação ao número de representantes indicados pelas licitantes, respeitadas as disposições deste.

**5.4.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no âmbito desta licitação.

## **5.5. PROPOSTA COMERCIAL**

**5.5.1. ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter a proposta impressa em uma única via devendo ser clara, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, rubricada em toda as folhas e assinada pelos representantes legais (diretores ou procuradores) da licitante, ou pelos representantes legais (diretores ou procuradores) da líder do consórcio



com poderes para tanto e deverá atender os seguintes critérios **sob pena de desclassificação:**

**5.5.1.1. PROPOSTA COMERCIAL** (conforme modelo constante do ANEXO III), fornecido pela Prefeitura, **acompanhada das Planilhas de Composição de Preços – Anexo IV** a serem entregues com a proposta, **sob pena de desclassificação da proposta caso não sejam apresentadas** e que servirão da análise da exequibilidade da proposta.

**5.5.1.2. Prazo de execução dos serviços:** 12 (doze) meses, contados da emissão da 1ª Ordem de serviço.

**5.5.1.3. Condições de Pagamento:** O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal e da medição atestada pela secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, e entrega, pela Contratada, de cópia dos documentos de quitação previdenciária do mês anterior (INSS e FGTS).

**5.5.1.4. Nome e número da Instituição Financeira,** Agência e n.º da Conta-Corrente para a efetivação dos pagamentos.

**5.5.1.5. A Proposta Comercial contendo a Planilha dos serviços** em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO IV deverá ser devidamente preenchida, sem emendas ou rasuras, contendo os preços unitários por item e o global da proposta, em algarismo e por extenso;

**5.5.1.6. Deverá ser apresentada a Composição dos Preços Unitários** para cada serviço contemplando, de forma clara e objetiva, a metodologia adotada para a formação do Preço Unitário, devendo constar, o dimensionamento das equipes, produtividades adotadas incluindo o custo com mão de obra, equipamentos, materiais, administração e outros necessários que a Licitante irá incorporar na sua composição para o atendimento aos serviços, impostos, taxas, amortizações, custo de capital, lucro, entre outros, devendo contemplar, no mínimo, as diretrizes do Termo de Referência – ANEXO I e modelo de Planilha detalhada.

**5.5.1.7. Composição dos percentuais de encargos sociais adotados,** inclusive a memória de cálculo dos percentuais de cada um dos subitens que compõem a demonstração total dos encargos sociais;

**5.5.1.8. Composição do BDI,** inclusive a memória de cálculo de cada um dos percentuais componentes do BDI.

**5.5.1.9.** Se houver divergências entre o preço unitário e o total da proposta indicados pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido.

**5.5.1.10. Prazo de validade da proposta** – não inferior a 60 (sessenta) dias.

**5.5.1.11.** As empresas participantes que apresentarem Proposta Comercial sem a planilha de Composição de Preços Unitários serão automaticamente desclassificadas.

**5.5.2. ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL** ainda deve conter o **Comprovante de Garantia** oferecido em qualquer das modalidades previstas no Art. 58 (“caput” e § 1º) e artigo 96, que será restituída após decorridos 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato pela licitante vencedora nos termos do § 1º do artigo 58, todos da Lei Federal no 14.133/21, **no valor de R\$ 91.231,06 (noventa e um mil e duzentos e trinta e um reais e seis centavos)** que corresponde a **1% do valor global anual** estimado do contrato.



**5.5.3.** Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes após a homologação da licitação, para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias, eles serão destruídos pelo Departamento de Licitações.

**5.6. ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, deverá conter:

**5.6.1.** Carta em que a licitante ou consorciada solicita sua participação na presente Concorrência Pública e faz declaração explícita de que:

**5.6.1.1.** Assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços licitados, respeitando as normas vigentes à mesma;

**5.6.1.2.** Acatará todas as exigências da Contratante relativamente ao objeto desta licitação, bem como de quem for designado para efetuar a fiscalização e ou controle de qualidade na citada execução;

**5.6.1.3.** Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**5.6.1.4.** Tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente Edital e que se sujeita às mesmas, estando de pleno acordo com elas;

**5.6.1.5.** Tem pleno conhecimento das condições dos locais onde os serviços serão executados;

**5.6.1.6.** Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

**5.6.1.7.** No caso de ser contratada se responsabilizará por eventuais prejuízos causados à terceiros, inclusive à Municipalidade, desde que por sua culpa;

**5.6.1.8.** Assume inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de todas as normas e exigências que se fizerem necessárias para o desempenho dos trabalhos ora licitados;

**5.6.1.9.** Se obriga a manter durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

**5.6.1.10.** Declaração de rigorosa observância das normas de segurança e saúde no trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho, especialmente as previstas na NR 18, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no § Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

### **5.7. Habilitação do Consórcio**

5.7.1. Deverão ser entregues todos os documentos descritos no item 4.3 deste edital.

### **5.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.8.1.** Os documentos a seguir listados devem ser apresentados pela licitante individual e por cada consorciada, conforme sua natureza jurídica.

**5.8.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado da última alteração contratual devidamente registrada perante a Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**5.8.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**5.8.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### **5.9. REGULARIDADE FISCAL**

**5.9.1.** Os documentos de qualificação econômico-financeira devem ser apresentados pela licitante individual e por cada consorciada, conforme sua natureza jurídica.

**5.9.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**5.9.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.9.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

**5.9.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através das certidões negativas de débito da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são conjuntas), ou seja, são fornecidas em um só documento, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), Estadual: CND Negativa de Débitos com o fisco Estadual pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, bem como a CND da Dívida Ativa Estadual eventualmente inscrita e, Municipal (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;

**5.9.5.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**5.9.6.** Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

**5.9.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal n.º 12.440, de 07/07/2011.

#### **5.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.8.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente (CAU/CREA) em plena validade;

**5.8.2.** Comprovação de aptidão técnica operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, considerando 50% das parcelas de maior relevante a seguir, nos termos da Súmula 24 do TCE/SP:

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



**5.8.2.2.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

**5.8.3.** Atestado de vistoria ou declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho;

**5.8.4.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

**5.8.5.** Poderá a administração exigir, a qualquer tempo, a nota fiscal da prestação de serviço, caso o atestado seja emitido por empresa privada

**5.8.6.** Declaração de que a empresa disponibilizará os equipamentos e veículos na quantidade mínima descrita abaixo, considerados essenciais à execução imediata dos serviços.

**5.8.4.** Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria de Infraestrutura e Obras ou, **DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**, conforme ANEXO VIII.

**5.8.4.1.** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**5.8.4.2.** A visita deverá ser agendada junto a Secretaria de Infraestrutura e Obras, pelo telefone (11) 4489-8974 com a Servidora Joyce da Silva e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.

**5.8.4.3.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**5.8.4.4.** A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

## **5.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**5.9.1.** Os documentos de qualificação econômico-financeira devem ser apresentados pela licitante individual e por cada consorciada, conforme sua natureza jurídica.

**5.9.2.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;


**a)** A comprovação de atendimento aos indicadores mencionados acima, mediante demonstrativo de cálculo, tomando por base o balanço patrimonial do último exercício que satisfaça referidos indicadores, deverão utilizar as fórmulas apresentadas a seguir:

**Índice de Liquidez Geral:** igual ou maior que 1,00 estabelecido pela fórmula:


---

### **Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Liquidez Corrente:** igual ou maior que 1,00 estabelecido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Endividamento Total:** menor ou igual a 0,5 estabelecido pela fórmula:

$$\text{IET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**b)** Capital social equivalente a, no mínimo de R\$ 912.130,59 (Novecentos e doze mil e cento e trinta reais e cinquenta e nove centavos) que corresponde a 10% (dez por cento) do valor anual global estimado para a prestação dos serviços, cuja comprovação será feita pelos meios legais disponíveis.

**a.1** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

**a.3** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**5.9.3.** Certidão Negativa de Falência ou no caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

**6.2.** Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a entrega dos envelopes; aqueles que não tiverem validade expressa nos próprios impressos, deverão ser emitidos até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do **ENVELOPE N.º 02 HABILITAÇÃO**.


**6.3.** Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**6.4.** Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (mediante a apresentação do original), ou publicação em órgão da imprensa oficial. Relativamente as


---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



CND do INSS e FGTS emitida via Internet, serão obedecidas às normas vigentes e aplicáveis.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO:**

### **7.1. Do Julgamento das Propostas (Envelope nº.1)**

**7.1.1.** Após o encerramento do prazo de apresentação e protocolo dos envelopes pelo Departamento de Licitações nenhum outro documento será aceito.

**7.1.2.** O ato poderá ser assistido por qualquer pessoa, mas só terão direito a usar a palavra, rubricar documentos, consignar impugnações e assinar a ata os representantes dos licitantes, em número de 1 (um) por empresa, devidamente credenciados.

**7.1.3.** O julgamento das propostas e da documentação será efetuado pela Comissão de Contratação designada pela Sra. Prefeita Municipal.

**7.1.4.** Os **ENVELOPES N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL** das empresas serão abertos e devidamente rubricados pelo (a) Presidente e membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

**7.1.5.** O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal.

**7.1.6.** Para a etapa de disputa aberta serão classificados para a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores.

**7.1.6.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições descritas no item 7.1.6. poderão os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, oferecer novos lances sucessivos.

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

**7.1.7.1.** Após o reinício previsto no item 7.1.7. os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**7.1.7.2.** Encerrada a etapa de lances, as propostas serão reordenadas em ordem crescente de classificação.

**7.1.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

**7.1.9.** Após a definição da melhor proposta a Comissão de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.1.10.** Será declarada vencedora da Licitação a empresa que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL** proposto para executar os serviços conforme estimativa prevista neste Edital e deverá ser observado o seguinte:

**7.1.10.1.** Comprovação de que as propostas se encontram de conformidade com as exigências e especificações do presente Edital, em especial o previsto no 5.2. e seus subitens.



**7.1.7.11.** Encerrado a fase de lances e, em sendo conhecida a vencedora do certame, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, em até 48 horas contados da publicação do resultado, com as planilhas (disponibilizadas pela Prefeitura) com indicação dos custos unitários no lance vencedor, para eventuais adequações indispensáveis para balizar excepcional aditamento posterior do contrato nos termos da Lei.

**7.1.7.12.** Caso julgue se conveniente, suspende-se a reunião, a fim de obter melhores condições de avaliar as propostas, podendo, inclusive, fazer diligências e solicitar pareceres técnicos necessários, marcando novo horário e ou data em que voltará a se reunir com os licitantes, ocasião em que será comunicado o resultado da classificação. Neste caso, antes de findar a reunião inicial, a Comissão e os concorrentes ou seus representantes legais deverão rubricar os **ENVELOPES N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, ainda fechados, que ficarão em poder da Comissão até a decisão final sobre a classificação bem como eventuais recursos. Estando em ordem, lavra-se a ATA e dar-se-á continuidade da Sessão.

**7.1.7.13.** Caso haja interesse, os representantes devem manifestar a intenção de recorrer das decisões da Comissão ou apresentar apontamentos relativos à proposta apresentada, que deverá ser manifestada imediatamente na própria sessão, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento das propostas comerciais.

**7.1.7.13.1.** Os recursos contra as decisões da comissão ou em razão de documentos constantes das propostas apresentadas, devem ser protocolados no Departamento de Licitações, situado na Praça de Liberdade, nº 10, 5º andar, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP.

**7.1.7.13.2.** Havendo recursos serão processados nos termos do artigo 165 da Lei Federal 14.133/21. Não havendo recursos, ou após o trâmite se apresentados, após decisão final será convocada nova sessão para abertura do Envelope nº. 2 (Documentos de Habilitação) da empresa cuja proposta foi classificada como vencedora.

**7.1.7.13.3.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## **7.2. Do Julgamento dos Documentos de Habilitação (Envelope nº. 2)**

**7.2.1.** Encerrada a fase das propostas, após devidamente convocada, será aberta a Sessão de Abertura do Envelope nº. 2 (Documentos de Habilitação) apresentados pela empresa vencedora da fase de propostas.

**7.2.2.** Os documentos devem atender as exigências do item 5. e todos os seus subitens, bem como suas alíneas.

**7.2.2.1.** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião, a fim de obter melhores condições de avaliar a documentação apresentada, podendo, inclusive, fazer diligências e solicitar os pareceres técnicos que achar necessários e após, em nova oportunidade e ocasião será comunicado o resultado da habilitação nos termos da Lei.

**7.2.2.2.** Caso haja interesse, os representantes devem manifestar a intenção de recorrer das decisões da Comissão ou apresentar apontamentos relativos a documentação apresentada, que deverá ser manifestada imediatamente na própria sessão, sob pena de preclusão, e o



prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação).

**7.2.2.3.** Os recursos contra as decisões da Comissão ou em razão de documentos constantes do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) apresentados, devem ser protocolados na Prefeitura de Francisco Morato, conforme subitem **7.1.7.13.1.** ou através do e-mail [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br).

**7.2.2.4.** Havendo recursos serão processados nos termos do artigo 165 da Lei Federal 14.133/21. Não havendo recursos, ou após o tramite se apresentados, após decisão final será declarada habilitada e ato contínuo, será a proposta vencedora da licitação, devendo ser adotados os procedimentos para adjudicação e homologação do objeto da licitação nos termos da Lei.

**7.2.2.5.** A desclassificação ou a inabilitação de qualquer consorciada acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do consórcio da presente licitação.

## **8. DO VALOR ESTIMADO E DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

**8.1.** O objeto da presente licitação está estimado em **R\$ 760.108,82 (Setecentos e sessenta mil e cento e oito reais e oitenta e dois centavos)** por mês, totalizando **R\$ 9.121.305,88 (Nove milhões e cento e vinte e um mil trezentos e cinco reais e oitenta e oito centavos)** em 12 meses.

**8.2.** Somente serão aceitas as propostas que não ultrapassem os valores estabelecidos no item anterior. Propostas apresentadas acima dos valores estimados **serão consideradas desclassificadas.**

**8.3.** Também como critério de aceitabilidade, serão desclassificadas as propostas manifestamente inexecutáveis, nos termos do § 4º do artigo 59 da Lei 14.133/21.

**8.4.** Para fins de análise do previsto na alínea “c”, as empresas licitantes devem demonstrar, conforme o inciso IV do artigo 59 da Lei 14.133/21, a exequibilidade de sua proposta. A demonstração da exequibilidade será aferida no processo com o atendimento das exigências constantes do item V.2.1 e alíneas, bem como pela Planilha de Composição de Custos, conforme modelo em anexo. Se houver silêncio das licitantes na análise de mérito das propostas, a Administração providenciará em ato contínuo a conferência e conformidade da proposta para posterior adjudicação e homologação do certame.

## **9. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**9.1.** A licitante declarada vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.

**9.1.1.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**9.1.2.** Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 9.1. para assinar o contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do contrato anterior.



**9.1.3.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

## **10. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** Os serviços serão contratados **em regime de empreitada por preço unitário**, observado o disposto no presente Edital, fornecendo a proponente vencedora toda mão de obra, máquinas e equipamentos e veículos necessários à sua perfeita execução, bem como a contratada deverá manter durante a execução do contrato, Engenheiros Civil e Ambiental responsáveis pelos serviços.

**10.2.** Na formulação da proposta deverão ser previstos os seguintes custos: custos de materiais eventualmente necessários, operações executivas, transporte de materiais, transporte de equipamentos para o local de aplicação, canteiro de serviços, consumo de combustíveis e lubrificantes, depreciação de ferramentas e equipamentos, energia elétrica, abastecimento de água, escritório e expediente, sinalização, estadias e hospedagens, remuneração do pessoal utilizado para a execução dos serviços, inclusive segurança do local, encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, pagamento de tributos municipais, inclusive ISS, estaduais e federais por ventura incidentes, e todas mais que necessárias forem ao perfeito desempenho das obrigações assumida.

**10.3.** O contrato poderá ser aditado e/ou suprimido, mediante processo levado a termo, nos limites permitidos pela legislação em vigor, sempre reforçado com garantia nos termos da Lei.

**10.4.** Fica desde já consignado que a futura contratada ficará responsável por eventuais danos, inclusive ambiental em face de sua negligência, omissão ou culpa que acarrete danos ambientais decorrentes de má execução do contrato, ou descumprimento de normas ambientais ou de saúde. A culpabilidade ou não da empresa será objeto de abertura de processo administrativo com direito a ampla defesa e contraditório.

## **11. DAS MEDIÇÕES, FATURAMENTOS E PAGAMENTOS**

**11.1.** O pagamento será realizado em até 30 dias, após recebimento da nota fiscal e da medição atestada pela secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, e entrega, pela Contratada, de cópia dos documentos de quitação previdenciária do mês anterior (INSS e FGTS).

**11.2.** A NF será conferida pelo responsável e, após a conferência serão encaminhadas para pagamento na Secretaria de Finanças e Gestão.

**11.3.** A não apresentação dos citados comprovantes assegurará à Prefeitura o direito de sustar o pagamento devido, até a solução da pendência.

## **12. DA GARANTIA DO CONTRATO**

**12.1.** No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a vencedora oferecer garantia para a execução dos serviços que constituem o objeto da presente licitação, em quaisquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, **no valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial anual do contrato** (artigo 98). Deverá a garantia depositada ter



seu prazo de vigência de no mínimo 12 (doze) meses, devendo obrigatoriamente ser renovada para cada período de 12 (doze) meses subsequentes até o prazo limite previsto na alínea “b” do item II deste Edital.

**12.2.** A posterior celebração de Termo de eventual Aditamento maior que 5% do valor inicial anual do Contrato será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.

**12.3.** Caso a proposta contratada aferida conforme previsto no § 5º do artigo 59 da Lei 14.133/21, a Garantia deverá ser de 10% do valor anual do contrato.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Dos atos da administração pública, relativamente ao processo em epígrafe, cabe a interposição de recursos, bem como impugnação ou solicitação de esclarecimentos, os quais serão processados em consonância com o disposto nos artigos 164 e 165 da Lei Federal n.14.133/21 e neste Edital.

**13.2.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

### **14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO DO CONTRATO**

**14.1.** Após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar o devido reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do **IPCA/IBGE** (ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei), relativo ao período entre a data da assinatura do contrato e a autorização do reajuste.

**14.2.** Solicitações de reequilíbrio econômico financeiro do contrato só serão analisados se atender aos requisitos do artigo 124, II, alínea “d” da Lei 14.133/21.

**14.3.** Os casos de aditamento ou supressão serão processados nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 124 c/c o artigo 125 todos da Lei 14.133/21 limitados a 25%.

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

**15.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

<b>05.02</b>	<b>SERVIÇOS URBANOS</b>
<b>15.4520007.2036</b>	<b>CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E PARQUES</b>
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ</b>

### **16. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A fiscalização dos serviços objeto deste edital, será efetuada pela Secretária Municipal de Infraestrutura e Obras, observado o Anexo I - Termo de Referência.



## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**17.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

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

**17.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**17.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**17.1.2.3.** injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**17.1.2.4.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

**17.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**17.1.3.2.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**17.1.4.** fraudar a licitação.

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

**17.1.5.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**17.1.5.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**17.1.5.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**17.1.5.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**17.1.6.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**17.1.7.** 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:

**17.1.8.** advertência;

**17.1.9.** multa;

**17.1.10.** impedimento de licitar e contratar e

**17.1.11.** 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.

**17.1.12.** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**17.2.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**17.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.



## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A Comissão de Contratação da Prefeitura reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências da presente licitação, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

**18.2.** Do futuro contrato constarão exclusivamente cláusulas e condições previstas no presente processo e na(s) proposta(s) da(s) licitante(s), as quais farão parte integrante do pacto, independente da transcrição inclusive da Minuta de Contrato em anexo.

**18.3.** Fica estabelecido que o presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

**18.4.** A apresentação da proposta será considerada evidência de que a proponente examinou suficientemente o Edital e seus anexos, obteve as informações suficientes sobre qualquer ponto duvidoso e considera que os prazos disponíveis lhe permitiram elaborar uma proposta completa e satisfatória.

**18.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 2º, Art. 122, da Lei 14.133/21.**

**18.6.** A CONTRATADA manterá, na forma da lei, seguro total obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo, às suas próprias e exclusivas expensas, quaisquer despesas não eventualmente cobertas pela respectiva apólice.

**18.7.** Correrão, por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, as consequências que advierem de:

**18.8.1.** Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos.

**18.8.2.** Imperfeição ou insegurança nos serviços.

**18.8.3.** Falta de solidez dos serviços executados, mesmo verificada após o término do contrato.

**18.8.4.** Furto, perda, roubo, deterioração ou avaria dos maquinários, equipamentos e materiais usados na execução dos serviços.

**18.8.5.** Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir aos serviços.

**18.8.6.** Acidentes de quaisquer naturezas com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles, devendo a CONTRATADA obedecer às normas de saúde e segurança de seus trabalhadores, especialmente as consignadas na Consolidação das Leis do Trabalho, na Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho e na NR 18, além de outras disposições acerca da matéria.

**18.8.7.** Prejuízos causados a propriedades de terceiros.

**18.8.8.** A CONTRATADA obriga-se a manter constante e permanente vigilância sobre os serviços executados, bem como sobre os equipamentos, veículos, cabendo-lhe total



responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a aceitação definitiva dos serviços.

**18.8.9.** Ocorrendo incêndio ou qualquer outro sinistro nos serviços, que venha à atingir serviços a cargo da CONTRATADA, terá esta, independentemente da cobertura de seguro, um prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da notificação da Prefeitura, para dar início à reparação das partes atingidas.

**18.8.10.** A CONTRATADA é responsável pela conservação dos serviços executados, até a aceitação definitiva dos serviços.

**18.8.11.** Além das obrigações acima previstas, a empresa a ser CONTRATADA, também terá as seguintes obrigações:

**18.8.11.1.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato, de modo a conduzi-lo eficientemente, nos prazos previstos;

**18.8.11.2.** Disponer de mão-de-obra de acordo com as necessidades dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPIs);

**18.8.11.3.** Fornecer todos os equipamentos, máquinas, veículos e ferramentas necessárias à execução do objeto contratual, nos moldes estabelecidos no Edital e seus anexos;

**18.8.11.4.** Reparar, corrigir, remover, substituir no todo ou em parte os serviços objeto deste, desde que se verifiquem defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;

**18.8.11.5.** Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas vigentes, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações da fiscalização, devendo ainda, conduzir os trabalhos e o pessoal de modo a formar junto ao público, uma boa imagem da CONTRATADA e da Prefeitura. Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares de segurança e higiene (conforme regras do Ministério do Trabalho), mantendo os veículos e equipamentos de trabalho sempre limpos e organizados, de forma a permitir o perfeito andamento dos serviços e, principalmente a segurança dos colaboradores.

**18.9.** A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com a proposta apresentada e a fornecer toda mão de obra, equipamentos necessários para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente credenciados e uniformizados em número e especificação compatíveis com a natureza e cronograma dos serviços, bem como dispor dos veículos para o transporte adequado, conforme as determinações aqui dispostas.

**18.10.** A executora deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**18.11.** Deverá ainda, atender prontamente as reclamações dos munícipes, executando os serviços conforme o pactuado no procedimento licitatório e no instrumento contratual.

**18.12.** A fiscalização do cumprimento das obrigações, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e prepostos.

**18.13.** Deverá comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.



**18.14.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da executora.

**18.15.** Todas as despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste contrato, correrão por conta da executora.

**18.16.** Deverá apresentar garantia de execução para a vigência do contrato e complementá-la no caso de eventual desconto para pagamento de penalidade.

**18.17** Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conter as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza.

## **19. DOS ANEXOS**

**19.1.** Constituem-se como anexos do presente Edital:

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO IV PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**ANEXO V MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VI TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

## **20. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o Foro desta Comarca de Francisco Morato, com exclusão de outro qualquer, para dirimir as questões por ventura oriundas deste certame e do futuro contrato, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do código civil.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital, publique-se na forma da Lei nº 14.133/2024.

**Francisco Morato, 27 de janeiro de 2025.**


**FREDERICO NICODEMO FERNANDES JORGE**

Secretário de Infraestrutura e Obras


---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços que constituem este TERMO, deverão ser executados de acordo com as especificações e demais elementos técnicos assim como as normas de segurança, saúde e de meio ambiente, editadas pelos órgãos competentes.

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece as condições para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina em vias públicas, áreas verdes, estações e terminais do sistema de transporte público, terrenos ou edificações de propriedade municipal e áreas e edificações sob concessão, serviços de roçagem mecanizada de ruas, avenidas, praças, canteiros, rotatórias e áreas públicas, equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção e reparos civis, serviço de limpeza de margem em córregos, serviços de limpeza nos locais de eventos e pinturas de guias, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

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

Por ser tratar de serviços essenciais, a presente contratação visa proporcionar a limpeza urbana e a zeladoria do município de Francisco Morato, ação essencial para garantir a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável da sociedade contribuindo para a existência de um ambiente seguro e salubre nas vias, próprios municipais bem como dos espaços comuns do Município, visando o bem-estar coletivo.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A realização desses serviços permite o asseio dos ambientes e oferece maior qualidade de vida à população que transita pelas vias públicas e utiliza áreas institucionais, evitando que resíduos se acumulem ao longo das vias, causando proliferação de vetores e até mesmo obstrução do sistema de drenagem pluvial. As atividades objeto deste Termo de Referência, apresentam baixa complexidade e possuem a capacidade de compartilhar estruturas administrativas, instalações e até mesmo mão de obra entre os diversos serviços, o que por sua vez contribui para a redução de custos à administração pública.

Considera-se tal contratação para atender os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da agenda mundial da ONU, mais especificamente os objetivos e as metas:


**ODS 3.** *“Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todas e todos, em todas as idades”.*

**ODS 9.** *“Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação”.*


---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**Meta 9.1:** “Desenvolver infraestrutura de qualidade, confiável, sustentável e resiliente, incluindo infraestrutura regional e transfronteiriça, para apoiar o desenvolvimento econômico e o bem-estar humano, com foco no acesso equitativo e a preços acessíveis para todos”.

**Objetivo 11.** “Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis”.

**Meta 11.3:** “Até 2030, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e as capacidades para o planejamento e gestão de assentamentos humanos participativos, integrados e sustentáveis, em todos os países”.

**Meta 11.7:** “Até 2030, proporcionar o acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos, acessíveis e verdes, particularmente para as mulheres e crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência”.

**ODS 12.** “Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis”.

**Meta 12.7.** “Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais”.

**ODS 16.** “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis”.

**Meta 16.6:** “Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis”.

**Meta 16.7:** “Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis”.

### **3. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

A área de abrangência dos serviços a serem contratados está compreendida em todo território do município de Francisco Morato – SP.

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

No prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data de assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar o Plano Executivo dos Serviços, o qual consistirá no detalhamento da metodologia de execução dos serviços, sendo este elaborado de acordo com esse Termo de Referência.


O Plano Executivo dos Serviços deverá observar as orientações a seguir e as especificações, dados e demais condições constantes neste Termo de Referência descrevendo:

- a) Veículos e equipamentos que serão utilizados indicando tipo, modelo, marca, ano de


---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



- fabricação;
- b) Mão-de-obra a ser disponibilizada indicando quantidade, treinamentos recebidos ou a receber (quando for o caso), quais os EPI's obrigatórios para cada serviço;
  - c) Licenças pertinentes para cada serviços, indicando suas vigências e ou períodos de renovação.

O Plano Executivo dos Serviços será analisado pela Prefeitura e uma vez aprovado servirá de subsídio para a fiscalização dos serviços.

#### **4.1. DOS SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO MANUAL DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, CANTEIROS, ROTATÓRIAS E ÁREAS PÚBLICAS.**

**4.1.1.** O serviço de capinação consiste na operação manual do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, canteiros e ao redor de árvores e arbustos, compreendendo a varrição dos locais capinados e a aglutinação dos resíduos, que será removido para o local determinado pela Prefeitura, por veículo apropriado.

**4.1.2.** A execução do serviço será periódica, segundo determinação e indicação dos locais pela Prefeitura.

**4.1.3.** Para execução dos serviços será observado o quantitativo mínimo de funcionários, conforme abaixo:

<b>Composição mínima da equipe de capina</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Capinador	6
<b>Total de pessoas por equipe</b>	6
<b>Quantidade de equipes</b>	1
<b>Total de pessoas na equipe de capina</b>	<b>6</b>

#### **4.2. DOS SERVIÇOS DE ROÇAGEM MECANIZADA DE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, CANTEIROS, ROTATÓRIAS E ÁREAS PÚBLICAS.**

**4.2.1.** O serviço consiste na operação manual e mecanizada de roçagem visando deixar a área com um mínimo de vegetação cobrindo o solo, na conformidade com a vegetação existente na área, bem como rastelagem e a retirada dos resíduos vegetais e outros detritos existentes no local.

**4.2.2** O serviço será executado segundo a época e locais determinados pela Prefeitura, conforme ordem de serviço específica, considerando-se para a realização dos serviços a utilização de operador, roçadeiras costais com operadores, braçais e ferramentas manuais pertinentes.

**4.2.3.** Nos locais onde serão executados esses serviços, obrigatoriamente deverá ser colocado uma rede protetora para evitar que detritos sejam atirados e causem acidentes em pessoas ou danos em veículos que estiverem transitando nos locais.



**4.2.4.** Para execução dos serviços deverá ser observado o quantitativo mínimo de funcionário, conforme abaixo:

<b>Composição mínima da equipe de roçagem</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Roçador	8
Ajudante Geral	8
<b>Total de pessoas por equipe</b>	16
<b>Quantidade de equipes</b>	1
<b>Total de pessoas na equipe de roçagem</b>	<b>16</b>

### **4.3. DO SERVIÇOS DE PINTURA DE GUIAS**

**4.3.1.** O serviço de pintura de guias refere-se à aplicação de solução a base de cal de pintura ou hidratada na proporção de 1:5, hidrator e agente fixativo (fixacal) sobre as guias ou meios-fios existentes nas vias e logradouros públicos.

**4.3.2.** Compreende-se como condição indispensável para a pintura da guia, a realização pretérita dos serviços de capina, raspagem, varrição e limpeza de superfície.

**4.3.3.** A execução do serviço de pintura, assim como sua manutenção, será periódica, realizada no período diurno, de segunda-feira a sábado, de acordo com a determinação e indicação de locais pela Prefeitura, sendo medido conforme efetiva execução.

### **4.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS, MANUTENÇÃO CIVIL E REPAROS.**

**4.4.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar equipe para realizar os serviços de limpeza, jardinagem e pequenos reparos de manutenção em praças, ruas, avenidas, campos de futebol, canteiros, rotatórias e áreas públicas a serem indicadas pela Prefeitura.

Referidos serviços compreendem:

1. Plantio de grama e preparação do terreno;
2. Pequenas reformas em calçadas ou calçamentos;
3. Pequenos reparos após limpeza em guias e sarjetas;
4. Plantio de árvores, arbustos e forrações;
5. Arranque de árvores condenadas;
6. Podas de árvores e arbustos;
7. Retirada de terra em caminhões basculantes;
8. Manutenção de campos de futebol, incluindo poda, roçada e capina;
9. Pequenos serviços e reparos hidráulicos e elétricos (rede desenergizada);
10. Pequenos serviços e reparos de alvenaria e pintura.



4.4.2. Os serviços de manutenção serão solicitados pela Prefeitura em conformidade com a necessidade, devendo ser emitida Ordem de Serviço, podendo ser por meio de documento escrito, mensagem eletrônica ou até mesmo comunicado direto ao encarregado da empresa.

4.4.3. Os serviços serão sempre organizados pela Prefeitura que determinará diariamente onde serão executados.

4.4.4. Os materiais e insumos necessários (cal, cimento, areia, pedra, concreto, grama, etc), para executar os serviços serão fornecidos pela Prefeitura.

4.4.5. As ferramentas necessárias para execução dos serviços serão fornecidas pela contratada;

4.4.6. A equipe deve ser composta ainda por veículo e o respectivo operador e/ou motorista, bem como os profissionais e ferramentas necessárias e compatíveis com o tipo de serviço de cada equipe. Os veículos e máquinas de composição das equipes ficarão à disposição da Prefeitura e serão estacionados no pátio da empresa nos horários que não estiverem em serviço.

4.4.7. A indicação dos profissionais deverá ser devidamente comprovada por meio de registro do funcionário na devida função.

4.4.8. Para execução dos serviços deverá ser disponibilizada uma equipe de serviços, que deverá conter o quantitativo mínimo de funcionário e equipamentos conforme quadro abaixo:

<b>Composição mínima da equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção civil e reparos.</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Podador / Jardineiro	2
Pedreiro	2
Servente	2
Ajudante Geral	6
Caminhão Basculante com motorista	1
Fiscal	1
<b>Total de pessoas por equipe</b>	14
<b>Quantidade de equipes</b>	1
<b>Total de pessoas na equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção civil e reparos .</b>	<b>14</b>

#### 4.5. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS LOCAIS DE EVENTOS E CÓRREGOS.

4.5.1. Os serviços de limpeza nos locais de eventos consistem na realização de varrição manual e recolhimento de resíduos deixados no local, evitando o mau cheiro e a proliferação de roedores e insetos.



**4.5.2.** A Contratada deverá disponibilizar equipe para executar serviços de limpeza manual das margens de córregos e rios com roçagem e retirada de detritos;

**4.5.3.** Em períodos de chuvas, a Contratada deverá disponibilizar equipe para realizar serviços manuais de limpeza após ocorrência de alagamento e transbordo do sistema de drenagem das vias.

**4.5.4.** Os serviços poderão ser realizados em todos os dias da semana, conforme cronograma da contratante, inclusive aos domingos e feriados.

**4.5.5.** Para execução dos serviços deverá ser disponibilizado uma equipe de serviços que deverá conter o quantitativo mínimo de funcionários e equipamentos, conforme quadro abaixo:

<b>Composição mínima da equipe serviços de limpeza nos locais de eventos e córregos.</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Ajudante Geral	5
Caminhão Basculante com motorista	1
<b>Total de pessoas por equipe</b>	6
<b>Quantidade de equipes</b>	1
<b>Total de pessoas na equipe de serviços de limpeza nos locais de eventos e córregos.</b>	<b>6</b>

**4.5.6.** Este serviço terá sua frequência ditada pela própria ocorrência de eventos (festas, shows, etc), portanto, será mobilizado de acordo com as necessidades da contratante.

**4.5.7.** O aumento ou diminuição dos locais de eventos enseja o aumento ou diminuição dos serviços e a mudança de local dos eventos implica a mudança do local da prestação dos serviços.


**4.5.8.** Em caso de mudança de locais diversos dos informados no cronograma de execução fornecido pela contratante, deverão ser previamente comunicados a contratada, a fim planejar a regular execução dos serviços.

**4.5.9.** Para a realização da limpeza nos locais de eventos deverá ocorrer logo após a desmontagem dos mesmos, em no máximo 2 (duas) horas após seu término, evitando o acúmulo de resíduos deixados nos locais.


**4.5.10.** Os ajudantes promoverão o agrupamento de todos os resíduos recolhidos em um único ponto, onde os resíduos serão coletados por um veículo apropriado para ser conduzido até o local indicado pela Contratante.

**4.5.11.** Os resíduos resultantes da limpeza deverão ser coletados e transportados para o local de destinação final, em caminhão carroceria ou basculante, a critério da Contratada.

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**4.5.12.** Exige-se equipe munida com o devido ferramental e equipamentos adequados para a regular prestação dos serviços.

**4.5.13.** Além do uniforme convencional e calçado adequado, os funcionários deverão usar luvas, capas protetoras em dias de chuva, bem como outros eventuais vestuários de segurança tais como colete refletivo, boné etc, cumprindo com todas as normas de segurança vigentes além do fornecimento de todo e qualquer EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, para todas as funções necessárias e os EPCs - equipamentos de proteção Coletiva, para segurança das equipes, e em conformidade com os serviços a serem executados.

**4.5.14.** No caso de eventos a limpeza deverá ocorrer sempre no dia seguinte após a sua realização.

**4.5.15.** Os locais a serem limpos de eventos serão em conformidade com sua realização e comunicados a contratada com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas para providências com a limpeza do local após o seu término.

## 5. ESTIMATIVA GERAL DE QUANTIDADES

Item	Tipo do Serviço	Unidade de medição	Trabalho executado mensal	Trabalho executado anual
1	Capina manual	M <sup>2</sup>	80.000	960.000
2	Roçada	M <sup>2</sup>	150.000	1.800.000
3	Pintura de guias	Metro Linear	35.000	420.000
4	Manutenção de praças e jardins, manutenção civil.	Equipe	01 equipes	12 equipes (composta por 14 pessoas cada equipe)
5	Limpeza nos locais de eventos e córregos.	Equipe	01 equipes	12 equipes (composta por 6 pessoas cada equipe)

**PARAGRAFO ÚNICO:** Para prestação dos serviços, a contratada deverá disponibilizar um funcionário especificamente para executar a função de encarregado.

## 6. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

**6.1.1.** Quanto aos veículos para realização dos serviços e transporte de funcionários, as marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para realização dos serviços ficam a critério da contratada, respeitada as seguintes condições:


**6.1.2.** O caminhão e as caçambas não poderão ter mais de 10 (dez) anos de uso do início do contrato. Os veículos automotores com equipamentos acoplados deverão ser adequados aos chassis e o conjunto deverá estar em perfeitas condições de operação;

**6.1.3.** Os veículos deverão ser equipados com velocímetro, tacógrafo e rastreamento GPS;


**6.1.4.** A identificação dos equipamentos e/ou veículos será a critério da Prefeitura, cabendo a CONTRATADA a respectiva aplicação quando solicitado;

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**6.1.5.** veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva. Ressalta-se nessa exigência:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- b) Bom estado de conservação e pintura, sendo que a pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente de acordo com as cores e dizeres padrões determinados pela Prefeitura;
- c) Limpeza geral dos veículos e equipamentos, constituindo obrigação contratual a lavagem apropriada para cada tipo de serviço;
- d) Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias de acordo com modelo a ser padronizado pela Prefeitura;
- e) Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza pública deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras;
- f) A Prefeitura do Município de Francisco Morato poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que considere inadequado às exigências dos serviços;
- g) Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os equipamentos previstos no Contrato por outros de características idênticas, quando os mesmos por qualquer defeito técnico, ficarem paralisados por tempo igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, e, também, se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais;

**6.1.6.** A Contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de início dos serviços, para adequar os veículos aos padrões estabelecidos de pintura e plotagem, identificando a empresa bem como o aviso de “Veículo a Serviço da PMFM”.

**6.1.7.** O veículo de transporte de funcionários deverá ser compatível ao número de funcionários, devendo ainda apresentar plenas condições de conservação de uso e mecânica, além de obedecer integralmente às regras da legislação vigente de trânsito municipal, estadual e federal.

**6.1.8.** Deverá ser apresentada declaração em papel timbrado e subscrita por seu representante legal que a empresa disponibilizará os equipamentos e veículos na quantidade mínima, considerados essenciais à execução imediata dos serviços.

## **7. INSTALAÇÕES:**

**7.1.** Local apropriado, com infraestrutura técnica e administrativa adequada e fixa, de forma a garantir com regularidade, a guarda e conservação dos veículos e equipamentos.

**7.2.** A Contratada deverá também, dispor de instalações para atendimento do seu pessoal operacional com vestiário, chuveiros e sanitários, compatíveis com o número de empregados.

## **8. PESSOAL:**

**8.1.** Competirá a Contratada a admissão de toda mão-de-obra administrativa e operacional necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, os encargos pertinentes e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.



**8.2.** Será de inteira responsabilidade da Contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à garantia financeira para aquisição de equipamentos, à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

**8.3.** A fiscalização da Prefeitura do Município de Francisco Morato terá direito de exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

**8.4.** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

**8.5.** As equipes deverão apresentar-se uniformizada e asseada, com blusas fechadas, calças e com calçados profissionais, além de luvas e capas protetoras em dias de chuva, e de outro eventual vestuário de segurança, tal como colete refletor, bonés, etc., se as condições do serviço o exigirem.

**8.6.** Cabe à Contratada apresentar nos locais e no horário de trabalhos, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

**8.7.** A contratada é totalmente responsável pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho na prestação dos serviços, devendo atender a legislação vigente, em especial às Normas Regulares (NR) nº 07 e 09 emitidas pelo Ministério do Trabalho.

## **9. DA VISITA TÉCNICA:**

**9.1** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**9.2.** Deverá ser apresentado Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria de Infraestrutura e Obras ou DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA.

**9.3.** A visita poderá ser agendada junto a Secretaria de Infraestrutura e Obras, pelo telefone (11) 4489-8974 com a servidora Joyce da Silva e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.

**9.4.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**9.5.** A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.



## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente (CAU/CREA) em plena validade;

**10.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**10.3.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

**10.4.** Comprovação de que possui em seu quadro de funcionários, profissional responsável pela empresa inscrito na entidade profissional competente (CAU/CREA) e possuidor de anotação de responsabilidade técnica no tocante aos serviços objeto desta licitação, com validade vigente;

**10.5.** Atestado de vistoria ou declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

## 11. DA SUSTENTABILIDADE

**11.1.** CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

**11.2.** Relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

## 12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** 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.


**12.2.** A prestação dos serviços será acompanhada por servidor público indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, aqui denominado Gestor do Contrato, a quem caberá o acompanhamento, fiscalização e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados; especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21.

**12.3.** O gestor do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização de faltas e falhas observadas.


**12.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a respectiva Secretaria, em

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**12.5.** O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, 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.

**12.6.** O gestor do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**12.7.** A fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e no Código do Consumidor dos danos que causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários, na execução dos serviços.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a proposta apresentada e a fornecer toda mão de obra, equipamentos necessários para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente credenciados e uniformizados em número e especificação compatíveis com a natureza e cronograma dos serviços, bem como dispor dos veículos para o transporte adequado, conforme as determinações aqui dispostas.

**13.2.** A executora deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**13.3.** Deverá ainda, atender prontamente as reclamações dos munícipes, executando os serviços conforme o pactuado no procedimento licitatório e no instrumento contratual.

**13.4.** A fiscalização do cumprimento das obrigações, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e prepostos.

**13.5.** Deverá comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

**13.6.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da executora.

**13.7.** Todas as despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste contrato, correrão por conta da executora.

**13.8.** Deverá apresentar garantia de execução para a vigência do contrato e complementá-la no caso de eventual desconto para pagamento de penalidade.

**13.9.** Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conter as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza.



#### **14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A contratação será realizada preferencialmente por meio de licitação, na modalidade Concorrência, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 6º, Inciso XXXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** A definição de bens e serviços comuns está prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

**14.3.** A referida contratação têm natureza de serviços contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.4.** Para prestação dos serviços aqui referido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos no Edital a título de habilitação.

**14.5.** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

**14.6.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente da licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

**14.7.** Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

**a)** comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

**b)** documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança.

**c)** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**14.8.** A constituição e o registro do consórcio, que deverá prever:

**a)** Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

**b)** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

**c)** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;



**d)** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;

**e)** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

**f)** Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

**14.9.** Em relação à habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**14.10. É vedada a subcontratação, nos termos do Artigo 122, paragrafo 2º da Lei n. 14.133/2021.**

#### **15. DOS PRAZOS:**

**15.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão feitos no prazo de até 30 dias a partir da Emissão da Nota Fiscal/ Fatura e apresentação de relatório da CONTRATADA, em conformidade com as medições acompanhados com memoriais fotográficos.

**16.2.** Para efeito de pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

**16.3.** As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**16.4.** Os requerimentos para pagamento, deverão seguir as diretrizes estabelecidas pela Fiscalização bem como das diretrizes impostas de eventuais agentes convenientes.

#### **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

<b>05.02</b>	<b>SERVIÇOS URBANOS</b>
<b>15.4520007.2036</b>	<b>CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E PARQUES</b>
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ</b>



#### **16. CONSIDERAÇÃO FINAL**

**16.1.** Todos os serviços serão fiscalizados através da Secretaria de Infraestrutura e Obras, estabelecida na Praça da Liberdade nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato.

Telefone para contato: **(11) 4489-8978**

E-mail: [obras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:obras@franciscomorato.sp.gov.br)



## ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Francisco Morato


Pelo presente, designo ....., nacionalidade, profissão, estado civil portador do RG ..... e inscrito no CPF sob o n. .... para representar a empresa ....., empresa jurídica de direito privado, devidamente inscrita sob o CNPJ sob o n. ...., situada na Rua/Avenida ....., Bairro, Cidade, Estado, estando ele credenciado a responder junto a V.Sas. para representá-lo em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame de participação da Concorrência Pública n. .... /..... da Prefeitura Municipal de Francisco Morato.

Data


Assinatura do responsável.

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br) / [compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL N.º xxx/xxxx  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º.....**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

*OBJETO:* “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina em vias públicas, áreas verdes, estações e terminais do sistema de transporte público, terrenos ou edificações de propriedade municipal e áreas e edificações sob concessão, serviços de roçagem mecanizada de ruas, avenidas, praças, canteiros, rotatórias e áreas públicas, equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção e reparos civis, serviço de limpeza de margem em córregos, serviços de limpeza nos locais de eventos e pinturas de guias, conforme estabelecido neste Termo de Referência”.

**A empresa acima qualificada, pelo seu representante que esta subscreve, vem pelo presente apresentar sua proposta conforme segue:**


ITEM	QTDE ANUAL	UN	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	960.000	M <sup>2</sup>	CAPINA MANUAL		
2	1.800.000	M <sup>2</sup>	ROÇADA MANUAL DE GRAMA		
3	420.000	METRO LINEAR	PINTURA DE GUIAS		
4	12	SERVIÇO	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS 1 equipes mensais (composta por 14 pessoas cada equipe)		
5	12	SERVIÇO	LIMPEZA NOS LOCAIS DE EVENTOS E CÓRREGOS 1 equipes mensais (composta por 6 pessoas cada equipe)		
VALOR MENSAL TOTAL					
VALOR GLOBAL TOTAL (12 MESES)					

**Valor Total Global Proposto: R\$** (por extenso)


Prazo de validade da proposta: 60 (trinta) dias.

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**Prazo de execução:** Até 12 (doze) meses, contados da emissão da 1ª Ordem de serviço.

**Condições de Pagamento:**

Declaramos ainda, pelo subscritor da presente proposta, que aceitamos todas as condições dispostas no Edital.

Dados da Instituição Financeira:

Nome \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_,

Nº Conta-Corrente \_\_\_\_\_.

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

RG.:

CPF.:


Endereço completo:




## **ANEXO IV - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (DOC. 1)**

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO N° ....., QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO E A EMPRESA ....., DECORRENTE DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° .... – PROCESSO N° .....**

Pelo presente Instrumento Particular de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, entidade de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ, sob n° ....., com sede à Praça da Liberdade, n° 10 – Jardim Sinobe, Francisco Morato – SP, nesse ato representada Prefeita ....., pela **Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras**, ....., de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., neste ato representada por ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e acertado o que segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** A “Contratante”, tendo em vista o resultado da licitação aberta pela Prefeitura de Francisco Morato N.º 000/2024, de ..... de ..... de 2024, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 000/2024, contrata a Contratada para a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina em vias públicas, áreas verdes, estações e terminais do sistema de transporte público, terrenos ou edificações de propriedade municipal e áreas e edificações sob concessão, serviços de roçagem mecanizada de ruas, avenidas, praças, canteiros, rotatórias e áreas públicas, equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção e reparos civis, serviço de limpeza de margem em córregos, serviços de limpeza nos locais de eventos e pinturas de guias, conforme estabelecido no Termo de Referência”**, cujo Edital e Anexos passam a fazer parte deste contrato independentemente da sua transcrição, cujas obrigações são as que se seguem.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**2.1.** Os serviços serão contratados em regime de execução por preço unitário por cada item disposto no subitem 2 da alínea “a” do Anexo I (Termo de Referência) e abaixo descrito na Cláusula Terceira, a ser executado pela contratada nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.


**2.2.** contrato poderá ser aditado e/ou suprimido, mediante processo levado a termo, nos limites permitidos pela legislação em vigor. Havendo a necessidade da alteração na execução a contratada deve comunicar a Prefeitura com a proposta de alteração, acompanhado de uma planilha com os serviços a serem aditados e/ou suprimidos para análise e autorização por escrito da Prefeitura.

**2.3.** Qualquer alteração executada sem a competente autorização da Prefeitura não será objeto de avaliação posterior, assim como não se fará nenhum pagamento nessas condições.


**2.5.** A fiscalização dos serviços será efetuada pela Secretaria de Infraestrutura e Obras nos termos do Anexo I (Termo de Referência).

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, n° 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**3.1.** Em conformidade com a Ata da Sessão, com a proposta da Contratada e com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, os serviços serão executados pelos seguintes quantitativos estimados e valores propostos pela contratada:

ITEM	QTDE ANUAL	UN	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	960.000	M <sup>2</sup>	CAPINA MANUAL		
2	1.800.000	M <sup>2</sup>	ROÇADA MANUAL DE GRAMA		
3	420.000	METRO LINEAR	PINTURA DE GUIAS		
4	12	SERVIÇO	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS <b>1 equipes mensais (composta por 14 pessoas cada equipe)</b>		
5	12	SERVIÇO	LIMPEZA NOS LOCAIS DE EVENTOS E CÔRREGOS <b>1 equipes mensais (composta por 6 pessoas cada equipe)</b>		
<b>VALOR MENSAL TOTAL</b>					
<b>VALOR TOTAL GLOBAL 12 MESES</b>					

**3.2** Os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada deverão ser executados nos locais solicitados e indicados pela fiscalização do contrato.

**3.3** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da medição atestada pela Secretaria Competente e entrega, pela Contratada, de cópia dos documentos de quitação previdenciária do mês anterior (INSS e FGTS) dos colaboradores da empresa alocados para a execução dele

**3.3.1** Conforme indicado pela Contratada os pagamentos deverão ser efetuados junto à instituição financeira: Banco ....., Agência ..... e Conta Corrente ..... . Havendo alteração durante a execução do contrato a Contratada obrigará-se a informar por escrito em qual instituição financeira receberá os referidos pagamentos.


**3.3.2.** Caso o dia do pagamento coincidir com dia não útil, prorrogar-se para o primeiro dia útil subsequente.

**3.3.3.** Dos valores devidos serão retidos os valores correspondentes ao ISSqn.


**3.4.** As medições serão conferidas pelo Secretário de Infraestrutura e Obras, conforme solicitação, com a quantidade efetivamente executadas e após a conferência serão encaminhadas para pagamento na Secretaria de Finanças e Gestão.

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO FINANCEIRO:**

4.1. Havendo a prorrogação e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA-A relativo ao período.

4.2. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades do artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, em processo levado a termo para análise da Prefeitura.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

5.1. Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições do Edital de, de ..... de ..... de 2024, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 000/2024**, bem como e em especial todas as especificações do Anexo I (Termo de Referência) e a proposta da “Contratada” que devidamente rubricada se encontra arquivada na Prefeitura Municipal de Francisco Morato-SP.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

6.1 Os recursos financeiros para as despesas com a execução do presente contrato oriundo do Edital e seu Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, classificada e codificado sob a funcional programática;

05.02	SERVIÇOS URBANOS
15.4520007.2036	CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E PARQUES
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

Para exercícios seguintes serão alocados os recursos nas respectivas leis orçamentárias:

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, GARANTIA DE EXECUÇÃO:**


7.1. O prazo estimado para a execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato será de até 12 (**doze**) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.2. Para assinatura do presente contrato a contratada apresentou a Garantia oferecida nos termos do item XI do Edital conforme Apólice no.....do Banco.....no valor de R\$.....que corresponde a..... % (.....) por cento do valor global do contrato (item 3.1 deste Contrato) cujo prazo de validade é de.....meses.


7.3. O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse, a ser manifestado em processo levado a termo. Em caso de prorrogação ou aditamento, a garantia de execução oferecida deverá ser também prorrogada nas mesmas condições.

---

**Prefeitura do Município de Francisco Morato**  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br)/[compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** Pela inexecução do presente contrato ficam estabelecidas as seguintes condições de aplicação de penalidades.

**8.1.2.** A aplicação de penalidades deverá observar a seguinte ordem:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% do valor MENSAL estimado no contrato por descumprimento de qualquer de suas cláusulas bem como do Termo de Referência;
- c) Multa em dobro no caso de reincidência (mesmo descumprimento);
- d) No caso da aplicação da multa disposta na alínea “c”, também a rescisão contratual sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.
- e) O processo deverá respeitar a ampla defesa e o contraditório.
- f) A Advertência será aplicada pelo gestor do contrato
- g) Após prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, a empresa poderá apresentar defesa ou manifestação.
- h) Em sendo aceita, arquiva-se o processo. Em caso de negativa, abre-se mais 3 (três) dias úteis para recurso à autoridade superior que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para decisão final.

**8.2** A multa será descontada da fatura imediatamente seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**9.1** Em caso de inexecução parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, o presente contrato poderá ser rescindido, com as consequências contratuais e demais previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**9.2** Fica obrigada a “Contratada” a assumir todas as responsabilidades por eventuais danos, de qualquer natureza, causados à Prefeitura Municipal de Francisco Morato ou a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão durante a vigência deste contrato, estando impedida, ainda, de transferir, subcontratar, ceder ou sub-empregar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sem a autorização da “Contratante”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

**10.1** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**10.2** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**10.3** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto contratado.

**10.4** Os dados que por ventura forem obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log),



adequado controle e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

**10.5.** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**10.6** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**10.7** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**10.8** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.9** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1** Fica a “Contratada” obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**11.2** A “Contratada” deverá adotar medidas, precauções e todos os cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus colaboradores e terceiros, ficando responsável por todo e quaisquer prejuízos que venham a causar em razão do presente contrato, ficando a “Contratante” isenta de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, por obrigações da “Contratada”.

**11.3.** A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a proposta apresentada e a fornecer toda mão de obra, equipamentos necessários para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente credenciados e uniformizados em número e especificação compatíveis com a natureza e cronograma dos serviços, bem como dispor dos veículos para o transporte adequado, conforme as determinações aqui dispostas.

**11.4.** A executora deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**11.5.** Deverá ainda, atender prontamente as reclamações dos munícipes, executando os serviços conforme o pactuado no procedimento licitatório e no instrumento contratual.



**11.6.** A fiscalização do cumprimento das obrigações, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e prepostos.

**11.7.** Deverá comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

**11.8.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da executora.

**11.9.** Todas as despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste contrato, correrão por conta da executora.

**11.10.** Deverá apresentar garantia de execução para a vigência do contrato e complementá-la no caso de eventual desconto para pagamento de penalidade.

**11.11.** Os veículos deverão, além das placas regulamentares, conter as indicações necessárias ao reconhecimento da executora, o telefone para reclamações e a identificação do tipo de coleta que realiza.

**11.12** Fica eleito o Foro desta Comarca de ....., com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
“CONTRATANTE”

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



## ANEXO VI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

### (CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

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


Francisco Morato, xx de xxxxxx de xxxxx.

---

Prefeitura do Município de Francisco Morato  
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 [licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br](mailto:licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br)

 (11) 4489-8992



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**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 de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**  
**(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)**

Eu, ..... (nome do representante), abaixo qualificado, representante legal da empresa ....., CNPJ n.º ....., DECLARO, para os devidos fins, que não realizamos a visita técnica nos locais onde serão executados os serviços **de capina em vias públicas, áreas verdes, estações e terminais do sistema de transporte público, terrenos ou edificações de propriedade municipal e áreas e edificações sob concessão, serviços de roçagem mecanizada de ruas, avenidas, praças, canteiros, rotatórias e áreas públicas, equipe de manutenção de praças e jardins, manutenção e reparos civis, serviço de limpeza de margem em córregos, serviços de limpeza nos locais de eventos e pinturas de guias** da Prefeitura de Francisco Morato, através da Concorrência Presencial n....., por opção própria, assumindo, assim, CONCORDÂNCIA com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o valor proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no(s) orçamento(s) apresentado utilizados na elaboração da(s) proposta(s) são de nosso conhecimento e que concordamos com tais valores, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa.

[Local e data de realização da Licitação:

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

*Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado ou que identifique a empresa (nome, endereço, n.º telefone, e-mail).*