



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

TERMO DE REFERÊNCIA -SRP (Inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n.14.133/2021).

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO E NATUREZA

1.1.1. Registro de Preços para a eventual contratação de serviços de Guincho, Munck e Prancha, com motorista e combustível necessário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1				
Item	Código Smar-AM	Material/Serviço (Descrição sintética)	Qtd	Unidade
1	2.06.01.0004.0	SERVIÇO DE TRANSPORTE; COM CAMINHÃO TIPO CAVALO MECÂNICO E CARRETA PRANCHA, COM NO MÍNIMO 03 METROS DE LARGURA E 11 DE COMPRIMENTO, PARA TRANSPORTE DE MAQUINAS PESADAS.	300	KM
2	2.06.01.0005.9	SERVIÇOS DE SAÍDA, COM CAMINHÃO TIPO CAVALO MECÂNICO E CARRETA PRANCHA, MEDINDO 03 X 11 M (LARGURA X COMPRIMENTO - ATÉ 50 KM	10	POR SERV.

LOTE 2				
3	2.07.12.0005.0	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TERRESTRE; CAMINHÃO MUNCK	500	HORA

LOTE 3				
4	2.15.02.0002.8	SERVIÇO DE SAÍDA DE GUINCHO LEVE (VEÍCULO DE PASSEIO) – ATÉ 40 QUILOMETROS.	45	POR SERV.
5	2.15.02.0003.6	SERVIÇO DE GUINCHO LEVE (VEÍCULO DE PASSEIO) – QUILOMETRAGEM EXCEDENTE.	9.500	KM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados**

LOTE 4				
6	2.15.02.0004.4	SERVIÇO DE SAÍDA DE GUINCHO UTILITÁRIO (EXEMPLO: VAN, CAMINHONETE, AMBULÂNCIA, ETC.) – ATÉ 40 QUILOMETROS.	25	POR SERVIÇO
7	2.15.02.0005.2	SERVIÇO DE GUINCHO UTILITÁRIO (EXEMPLO: VAN, CAMINHONETE, AMBULÂNCIA, ETC.) – QUILOMETRAGEM EXCEDENTE.	5500	KM

LOTE 5				
8	2.15.02.0006.0	SERVIÇO DE SAÍDA DE GUINCHO PESADO; PLATAFORMA ATÉ 5,7 TONELADAS (EXEMPLO: TRATOR) – ATÉ 40 QUILOMETROS.	15	POR SERVIÇO
9	2.15.02.0007.9	SERVIÇO DE GUINCHO PESADO; PLATAFORMA ATÉ 5,7 TONELADAS (EXEMPLO: TRATOR) – QUILOMETRAGEM EXCEDENTE.	1700	KM

LOTE 6				
10	2.15.02.0008.7	SERVIÇO DE SAÍDA DE GUINCHO EXTRA PESADO; PLATAFORMA ATÉ 10 TONELADAS (EXEMPLO: TRATOR E CAMINHÃO) – ATÉ 40 QUILOMETROS.	10	POR SERVIÇO
11	2.15.02.0009.5	SERVIÇO DE GUINCHO EXTRA PESADO; PLATAFORMA ATÉ 10 TONELADAS (EXEMPLO: TRATOR E CAMINHÃO) – QUILOMETRAGEM EXCEDENTE.	1500	KM

1.1.2. O serviço desta contratação se enquadra como bem comum, conforme Decreto Municipal 6.317/2024.

1.1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do [artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.1.4. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados**

2.1. A presente contratação dos serviços, objeto deste termo de referência objetiva atender as demandas de zeladoria e manutenção da toda a infraestrutura do município.

2.2. As quantidades descritas são estimativas para fornecimento durante 12 (doze) meses em entregas e quantidades definidas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e demais, sendo que a mesma somente solicitará o quantitativo necessário para atender a sua necessidade.

2.3. Caso outra secretaria necessite dos serviços, poderá solicitar transferência de saldo.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. Aquisição de serviço para atender às demandas da Secretaria e demais órgãos, nas especificações constantes no item 1 deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guincho (remoção e transporte de veículos, máquinas e equipamentos) e locação de caminhão tipo munck (guindaste articulado)**, com operador habilitado, incluindo todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, de forma contínua ou sob demanda, conforme as necessidades da Administração Pública.

3.3. A contratação visa atender às demandas operacionais relacionadas à:

- Remoção de veículos leves, pesados e máquinas inoperantes;
- Transporte de equipamentos e estruturas diversas;
- Movimentação, carga e descarga de materiais pesados;
- Apoio em serviços de manutenção urbana, obras, limpeza pública e situações emergenciais.

3.4. A solução contempla **todo o ciclo de vida da contratação**, abrangendo:

3.4.1. Disponibilização de Equipamentos

- Guinchos tipo plataforma e/ou reboque, adequados para diferentes tipos de veículos e cargas;
- Caminhão munck com capacidade compatível com as demandas da Administração;
- Equipamentos em perfeitas condições de uso, revisados e regularizados junto aos órgãos competentes.

3.4.2. Mão de Obra Especializada

- Motoristas e operadores devidamente habilitados (CNH compatível);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP Coordenadoria de Almoxarifados

- Profissionais capacitados para operação segura dos equipamentos;
- Responsabilidade integral da contratada quanto a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

3.4.3. Execução dos Serviços

- Atendimento sob demanda, conforme ordens de serviço;
- Disponibilidade em horário comercial e, quando necessário, em regime emergencial;
- Cumprimento de prazos e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

3.4.4. Manutenção e Responsabilidades

- Manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos por conta da contratada;
- Substituição imediata em caso de falhas ou indisponibilidade;
- Seguro dos equipamentos e responsabilidade por eventuais danos causados durante a execução.

3.4.5. Logística e Operacionalização

- Deslocamento até os locais indicados pela Administração;
- Planejamento das operações de içamento e transporte;
- Observância das normas de segurança do trabalho e legislação de trânsito.

3.4.6. Sustentabilidade e Impacto Ambiental

- Destinação adequada de resíduos eventualmente gerados;
- Utilização de equipamentos em conformidade com normas ambientais;
- Redução de emissão de poluentes, sempre que possível.

3.4.7. Gestão e Fiscalização Contratual

- Acompanhamento por fiscal designado;
- Registro das ordens de serviço executadas;
- Medição dos serviços com base em unidade (hora, km ou serviço executado).

3.5. Resultado Esperado

3.5.1. Com a presente solução, espera-se garantir:

- Maior eficiência na execução de serviços públicos;
- Redução de custos com aquisição e manutenção de frota própria;
- Atendimento ágil a demandas emergenciais;
- Segurança na movimentação de cargas e veículos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

4.1. A Licitante deverá estar apta a fornecer os itens, estando qualificada e constar no ramo de atividade, sendo licenciada e autorizada total competência e capacidade técnica para fornecimento dos serviços e equipamentos.

4.2. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos serviços.

4.3. O fornecimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contados a partir da confirmação do pedido, envio da Autorização de Fornecimento (AF) ao fornecedor.

4.4. Os serviços poderão ser agendados para serem realizados em qualquer dia da semana e em qualquer horário, em local indicado pela secretaria requisitante.

4.5. Os motoristas e operadores responsáveis pela condução dos veículos, deverão ser devidamente habilitados e com experiência na função.

4.6. Os equipamentos e veículos colocados à disposição da secretaria requisitante deverão estar em perfeitas condições de uso e com a documentação em ordem.

4.7. Ficarão a cargo da empresa vencedora, todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, não cabendo à secretaria requisitante, quaisquer ônus decorrentes da contratação da mão-de-obra, manutenção dos veículos, combustível e lubrificantes, além de fornecer os EPI – Equipamentos de Proteção Individual necessários a seus funcionários.

4.8. A contratação não gerará nenhum vínculo empregatício perante a contratada e com os seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade a contratação e capacitação de motoristas e operadores de máquinas para a execução dos serviços, alimentação e transporte dos mesmos, pagamentos de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, combustível, manutenção, conserto das máquinas e transporte do equipamento;

4.9. No ato da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar documentos comprovando a posse ou propriedade dos equipamentos cotados, atestando a disponibilidades de atender nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste ETP;

4.10. Declaração de que os veículos e as máquinas se encontram em plenas condições para prestarem com eficácia os serviços licitados;

4.11. O Setor requisitante não aceitará ou receberá qualquer equipamento com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa licitante efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados**

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

SUSTENTABILIDADE

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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

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

5.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

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

5.1.4. A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser prestado durante 12 (doze) meses, nos moldes constantes neste termo, a partir do recebimento da Ordem de fornecimento, oriunda da formalização da nota de empenho.

5.1.5. No tocante aos itens 01, 02 e 03 os serviços serão agendados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através da ordem de Serviços emitida pela Secretaria Requisitante, que descreverá os serviços a serem realizados, os locais da execução dos serviços e todas as informações necessárias para a correta prestação dos serviços.

5.1.6. Em relação aos itens 01, 02 e 03 os serviços poderão ser agendados para serem realizados qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, em qualquer horário.

5.1.7. No tocante aos itens 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 a CONTRATADA deverá estar à disposição da Prefeitura do Município de Itápolis 24 (vinte e quatro) horas por dia (incluindo sábados, domingos e feriados), e deverá atender as solicitações através de chamados telefônicos em até 02 (duas) horas após o mesmo.

5.1.8. Os itens 4, 6, 8 e 10 referem-se a prestação de serviços com quilometragem igual ou inferior a 40 (quarenta) quilômetros.

5.1.9. O item 2, refere-se a prestação de serviços com quilometragem igual ou inferior a 50 (cinquenta) quilômetros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados**

5.1.10. Os itens 1, 5, 7, 9 e 11 correspondem a quilometragem excedente aos quilômetros mencionados no subitem 5.1.5 e 5.1.6.

5.1.11. A quilometragem a ser computada para os itens 2, 4, 6, 8 e 10 será considerada a partir do endereço da sede da CONTRATADA, SE ESTA ESTIVER INSTALADA DENTRO DE PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS, incluindo a movimentação até o local, remoção e entrega do veículo ao local indicado pela Administração.

5.1.12. Excedido a quilometragem de SAÍDA, dos itens 2, 4, 6, 8 e 10 utilizar-se-á os itens correlacionados 1, 5, 7, 9, 11 para a quilometragem excedente

5.1.13 – Caso a empresa opte por não se instalar dentro do perímetro urbano da Sede do Município de Itápolis, para a quilometragem, constante no subitem 5.1.8 do edital, ser computada, considerar-se-á como ponto de partida o endereço do Paço Municipal 20 de Outubro, localizado na Avenida Florêncio Terra, nº 399 – Centro, neste Município, incluindo a movimentação até o local, remoção e entrega do veículo ao local indicado pela Administração.

5.1.14. Qualquer dano ou prejuízo causado nos veículos a serem removidos, durante a execução dos serviços de guincho, será descontado do valor a ser recebido pela CONTRATADA. Caso o valor do prejuízo seja maior do que o valor a ser recebido, o mesmo deverá ser pago “à vista” diretamente na Tesouraria do Município de Itápolis. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

5.1.15. Os motoristas e operadores responsáveis pela condução dos veículos, deverão ser devidamente habilitados e com experiência na função.

5.1.16. Os equipamentos e veículos colocados à disposição da PREFEITURA deverão estar em perfeitas condições de uso e com a documentação em ordem.

5.1.17. Ficará a cargo da CONTRATADA, todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, não cabendo à PREFEITURA quaisquer ônus decorrentes da contratação de mão-de-obra, manutenção dos veículos, combustível e lubrificantes, além de fornecer os EPIs necessários a seus funcionários.

5.1.18. Em caso de avaria dos equipamentos e veículos, a CONTRATADA deverá consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou substituí-lo por outro de características iguais ou superiores, sem que isso gere qualquer tipo de ônus para a PREFEITURA.

5.1.19. A prestação dos serviços objeto da presente licitação será fiscalizada pela Secretaria requisitante.

5.1.20. O Município de Itápolis não está obrigado a fazer pedidos/solicitação em quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e de quando realizar o pedido/solicitação até o término do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

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

6.6. DA FISCALIZAÇÃO

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

6.6.2. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.7. DO GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. DO PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1.2. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (DEZ) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. DA FORMA DO PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o Registro de Preço.

8.2. DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será efetuado conforme solicitação do órgão requisitante, por meio de Autorização de Fornecimento enviada a contratada, devendo constar todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação da contratada.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itápolis.

10.2. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão informados diretamente na Autorização de Fornecimento no momento da emissão do pedido.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (art. 62º, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Provas de regularidade, em plena validade, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados**

e) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

i) As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para fornecimento do objeto licitado.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

12.1. A licitante deverá apresentar para assinatura da ata de registro de preço, a documentação abaixo relacionada referente aos veículos e respectivos condutores que serão disponibilizados para a execução dos serviços:

12.2. Dos Veículos:

12.2.1. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV vigente, em nome da licitante ou de terceiro, desde que devidamente comprovada a posse legítima, cessão, locação, arrendamento ou outro instrumento jurídico hábil que assegure a disponibilidade do veículo para a execução do objeto;

12.2.2. Comprovante de regularidade do licenciamento anual dos veículos, nos termos da legislação de trânsito vigente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados**

12.2.3. Declaração de que os veículos e equipamentos se encontram em plenas condições para prestarem com eficácia os serviços licitados;

12.3. Dos Condutores:

12.3.1. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos motoristas que atuarão na execução dos serviços, compatível com a categoria exigida para condução dos respectivos veículos, dentro do prazo de validade;

12.3.2. Comprovação de que os motoristas possuem vínculo com a licitante, podendo ser mediante registro em CTPS, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços, contrato social ou outro documento juridicamente válido;

12.3.3. Declaração da licitante de que os condutores indicados não possuem impedimentos legais para o exercício da atividade objeto da contratação.

12.4. Durante toda a vigência da ata de registro de preço, a contratada deverá manter atualizada a documentação dos veículos e condutores, apresentando nova documentação sempre que houver substituição.

12.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência, bem como promover diligências visando verificar a autenticidade e regularidade das informações apresentadas.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. Fica vedado a participação de empresas em consórcios, no certame, conforme apêndice A.

Itápolis-SP, 25 de agosto de 2026.

Elaborado por:

Raphael A. Poletti Scalice
Coordenador de Almoxarifados
Matrícula 2.107-1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

APÊNDICE A

Objeto: Registro de Preços para a eventual contratação de serviços de Guincho, Munck e Prancha, com motorista e combustível necessário.

Trata-se de justificativa referente à vedação da participação de empresas em consórcio no presente certame.

Cumpre ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório se torna discricionária ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios, conforme o art. 15 da lei n. 14.133/2021, onde há possibilidade de não permitir consórcios, mediante justificativa.

Verifica-se que não se trata de uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios, visto que no referido artigo permite-se a vedação de consórcio mediante justificativa, entende-se que a participação de consórcio deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada. Todavia, este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que o objeto licitado pode ser considerado comum de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

É importante frisar que no presente caso, a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o objetivo de restringir a competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que ocasiona um acaloramento competitivo entre os licitantes.

O doutrinador Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) pondera que:

No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso

Página 15 de 16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP

www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSPP
Coordenadoria de Almoxarifados**

se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

Conforme previu o doutrinador citado, em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, o consórcio seria uma ferramenta para a satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade.

Já nos casos como o objeto que se busca licitar, há maior chance do efeito ser oposto, pois a disputa ser dividida em vários lotes e é um serviço comum de mercado, o que poderia abrir um precedente para que os interessados se reúnam para angariar grande parte dos lotes/itens licitados sem que, necessariamente tivessem que disputar entre si.

Diante do exposto, e por considerar que para o objeto a ser licitado há diversas empresas com potencial para os serviços, decide-se por não permitir a participação de consórcio, pois a não permissão não configura qualquer restrição à competitividade.