



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**‘MODO DE DISPUTA: “ABERTO”**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2025**

**EDITAL Nº 77/2025**

**PROCESSO Nº 1100/2025**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://bll.org.br//>.

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** **15 de dezembro de 2025**

**Recebimento de Proposta até:** **16/01/2026 – 08h10min**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** **16 de dezembro de 2026 - 08h15min.**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 71/2025**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 1100/2025**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelos decretos municipal 4.088 de 04.09.23, 4089 de 04.09.23 e 4.090 de 04.09.2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando **Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo á manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.**

A Aplicação do contrato oriundo deste certame deverá cumprir as exigências e condições estabelecidos no Termo de Referência, que integra o presente Edital como **Anexo I**

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

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br//>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Pregoeira **Barbara Estela Bueno, Eliane Ap. Martins Garcia** como suplente com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo [Decreto Municipal nº 4.349, de 08 de agosto de 2025](#) autorizados pela autoridade competente.

### 1. OBJETO

**1.1. Descrição.** A presente licitação tem por objeto a objetivando **Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo á manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.**

**1.2.** A Aplicação do contrato oriundo deste certame deverá cumprir as exigências e condições estabelecidos no Termo de Referência, que integra o presente Edital como **Anexo I**.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1. Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**2.2.7.** O impedimento de que trata o item 2.2.6 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.

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

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

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

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

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

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

### 3. PROPOSTAS

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

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

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

**3.3.** Serão desclassificadas as propostas que:

**3.3.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**3.3.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**3.3.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**3.3.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**3.3.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

### **3.4. Cadastramento da proposta**

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

**3.6.3.** As empresas concorrentes, quando do ato da apresentação da proposta, implicam na aceitação e submissão das condições estabelecidas neste Termo de Referência e **de que os preços ofertados correspondem integralmente ao objeto da licitação.**

**3.6.4.** A licitação será realizada pelo menor valor global, conforme descrito no Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

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

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

**3.9.** Havendo divergência nas ordens dos itens entre o Termo de Referência e plataforma, considerar a ordem da plataforma

## 4. HABILITAÇÃO

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

### 4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **4.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

### **4.4. Qualificação econômico-financeira**

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

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

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

b) Demais documentos exigidos no Edital.

### **4.5. Qualificação técnica/operacional**

**4.5.1.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, apresentando prova de fornecimento comprovando que a empresa é compatível em características, para os quais já tenha o licitante fornecido os serviços relativo ao objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**4.5.2. FORMAÇÃO BÁSICA E CERTIFICAÇÃO** - os técnicos de manutenção de elevadores devem ter uma formação básica que inclua conhecimentos em mecânica, eletrônica, e eletricidade, além de terem um bom entendimento das regulamentações locais e nacionais que regem a instalação e manutenção de elevadores.

**4.5.2.1.** Inicialmente, os técnicos de manutenção de elevadores devem ter uma formação básica que inclua conhecimentos em mecânica, eletrônica, e eletricidade, além de terem um bom entendimento das regulamentações locais e nacionais que regem a instalação e manutenção de elevadores.

### 4.6. Declarações E Outras Comprovações

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

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

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

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

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

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

**4.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

**4.6.5.2.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

### 4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

**4.7.2.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.7 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

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

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

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

**4.7.6. Caso esteja faltando algum documento de habilitação, a licitante terá um prazo de até 30 (trinta) minutos para o envio, após a convocação via chat pelo pregoeiro, caso não envie nesse período a licitante será desclassificada.**

## 5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

**5.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

**5.7. Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

**6.2.** Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

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

**6.4.** A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**7.1. Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

## 8. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1. Remissão ao Termo de Referência.** Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital e **Anexo VI** da Minuta do Contrato.

## 9. RECEBIMENTO DO OBJETO

**9.1. Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

## 10. PAGAMENTOS

**10.1. Prazo. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura.**

**10.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) – **NFE** (s) devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;**

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

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

**10.5.** O pagamento será feito mediante a entrega dos serviços e cumprimento dos seguintes requisitos:

**10.6.** Apresentação da nota fiscal junto à Secretaria correspondente à aquisição dos materiais e pelos serviços executados;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

**10.9.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado

### **Do Recebimento**

**10.10.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

**10.12.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**10.13.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

**10.15.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

**10.16.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**10.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

**10.18.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **Liquidação**

**10.21.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº77/2022;

**10.22.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

**10.23.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**10.24.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.25.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**10.25.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**10.25.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);

**10.25.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

**10.27.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

**10.28.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

**10.29.** O Fiscal somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as exigências pela proponente vencedora e todas as condições pactuadas;

**10.30.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.



## **11. CONTRATAÇÃO**

**11.1. Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**;

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

**11.1.2.** Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.1.5.** Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

**11.1.5.1.** A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

**11.2.** A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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

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

**11.3.2.** For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

**11.3.3.** Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

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

**11.4.** A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

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

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

## 12. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**12.1.** Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

**13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

### 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

### 15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

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

**15.1.5.** Fraudar a licitação

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

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

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

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

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

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

**15.2.1.** Advertência;

**15.2.2.** Multa;

**15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

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

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

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

**15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

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

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

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

**15.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.7 e 15.1.3 a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

**15.5.** Para as infrações previstas nos itens 15, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

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

**15.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**15.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### **16. DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO**

**16.1.** Em caso de não atendimento da cláusula 16.1, o Gestor ou Fiscal do Contrato deverá notificar a empresa por escrito, com o prazo de 10 dias corridos, para que apresente toda a documentação listada;

**16.1.1.** Caso não entregue a documentação após o prazo assinalado, a empresa será multada em 2% do valor do contrato, por dia de atraso;

**16.1.2.** A reincidência do não atendimento da cláusula 16.1, permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 121, §2º da Lei 14.133/2021;

**16.2.** Constatado a qualquer momento o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, a Administração Pública reterá eventual pagamento até a resolução da pendência.

**16.2.1.** Caso a empresa contratada mantenha-se inerte, os valores retidos poderão ser usados para pagamento do(s) empregado(s) lesado(s), desde que formulado o pedido diretamente pelo(s) empregado(s) e com autorização da Procuradoria Geral do Município, que analisará o caso.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** A CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato a documentação abaixo indicada:

**17.1.1.** Relação de funcionários contratados e demitidos no período que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**17.1.1.1.** Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**17.1.2.** Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**17.1.3.** Comprovantes de depósito de FGTS de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**17.1.4.** Comprovante de depósito/recolhimento da contribuição ao INSS, de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina, bem como dos comprovantes de depósito da contribuição patronal;

**17.1.5.** Comprovantes de fornecimento de EPIs aos funcionários mencionados no subitem 17.1.1.1, devidamente assinado pelos empregados.

### **18. DA VIGÊNCIA**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**18.1.** A vigência desta contratação será pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente desde que respeitada a vigência máxima decenal em conformidade com o artigo 107, da lei 14.133 de 2021.

### 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.7. Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

**19.8. Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos

<http://www.itirapina.sp.gov.br> e  
<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

**19.10. Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II. — Modelo de proposta comercial

Anexo III.1 – Modelo de declarações do Ministério do Trabalho

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

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

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

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo V.A – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo V.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE – SP

Anexo V.C – Cadastro do Responsável

Itirapina, 12 de dezembro de 2025.

**Profª. Valéria Maria Feltrin Sanches**

Secretaria Municipal da Educação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo à manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Buscando a conservação e o bom funcionamento dos elevadores, passageiros e monta-cargas existentes na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, a utilização dos elevadores é essencial para atender as necessidades daquela unidade escolar, portanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na manutenção, deverão os equipamentos operar com maior eficiência e longevidade, além de diminuir gastos excessivos com os componentes.

#### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1.** Manutenção em 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2;

**3.2.** Manutenção em 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3;

**3.3.** Entende-se por manutenção preventiva, aquela realizada por meio de visitas mensais programadas, ao local onde se encontra instalado o equipamento, independente de chamados da CONTRATANTE, com o mínimo de uma visita mensal durante o prazo de vigência do contrato, quando será inspecionado e avaliado o equipamento para verificação das condições de funcionamento e segurança, devendo ser efetuados os ajustes, as regulagens, a limpeza e a lubrificação que se fizerem necessários à continuidade do seu perfeito funcionamento;

**3.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela realizada a qualquer momento no equipamento, com vistas a remover os defeitos detectados e a restabelecer o seu perfeito funcionamento, seja, mediante o conserto de peças e de componentes, seja pela substituição dos elementos avariados. A manutenção corretiva independe de programação periódica, podendo ser efetivas tantas vezes quantas forem necessárias durante o período de vigência do contrato.

#### **4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**4.1.** O serviço de manutenção dos elevadores consiste em:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**4.1.1.** Vistoria mensal do equipamento, da casa de máquinas, caixa, poço e pavimento, especialmente os relacionados com segurança;

**4.1.2.** Manutenção preventiva nos relê, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletos, despacho, redutos, polia, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração, coletor, escovas rolamentos e mancais do motor e gerador, limitador de velocidade, aparelho seletor, titã, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas, cabina, portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo teste, lubrificações, se necessário, regulagem, limpeza e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. A manutenção preventiva deverá ter por finalidade verificar e manter o equipamento em condições de operação incluindo ajustes às especificações da fabricante lubrificação.

**4.1.3.** Para execução da manutenção preventiva, os equipamentos deverão ficar à disposição da contratada em dia útil (de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados), dentro do horário normal de trabalho;

**4.1.4.** Atendimento com presteza de qualquer chamado da EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva (após aprovação de orçamento pelo contratante), substituindo e /ou reparando, segundo critérios técnicos componentes eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças genuinamente da marca do fabricante;

**4.1.5.** Efetuar teste de segurança conforme legislação em vigor e normas da contratada;

**4.1.6.** Fornecimento de diversos tipos de lubrificantes da marca do fabricante, de acordo com especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos;

**4.1.7.** Em caso de acidente ou de pessoa no equipamento, imediatamente, após o chamado a CONTRATADA deverá comparecer no local, a fim de sanar o problema.

## **5. DA VIGÊNCIA DO PRAZO**

**5.1.** O prazo de vigência deste contrato é 12 (doze) meses.

**5.2.** O prazo para início dos trabalhos será no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir da ata de expedição da Ordem de Início de Serviços – OIS.

**5.3.** Todos os prazos constantes do contrato são em dias corridos e em sua contagem excluir-se á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

## **6. DAS ORDENS DE SERVIÇOS E REALIZAÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**6.1.** O serviço, objeto deste Contrato, é para manutenção com visita de 01 (um) dia, sem a inclusão de peças de reposição, quando for necessário substituir peças a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE.

**6.2.** Serão cobrados ISSQN, conforme CTM – Código Tributário Municipal;

**6.2.** Caberá a CONTRATADA, fornecer toda a equipe de serviços e de escritório para a perfeita realização das tarefas definidas no item 4;

**6.3.** Caberá ao fiscal do contrato, designado pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, acompanhar a execução dos serviços contratados, bem como fiscalizar a perfeita execução do mesmo, principalmente no caso de falhas, omissões ou não anotações e/ou informações na documentação técnica.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** As despesas decorrentes deste CONTRATO, correrão por conta das dotações abaixo:

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Ficha: 80
Fonte: 1
Código de aplicação: 220000

Função Programática do Ensino Fundamental - QESE: 12.365.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Ficha: 82
Fonte: 5
Código de aplicação: 2820001

Função Programática do Ensino Fundamental : 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Ficha: 1807
Fonte: 95
Código de aplicação: 1000095

### 8. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITO DA CONTRATADA

**8.1.** Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada;

**8.2.** Responsabilizar-se pelas atividades executada por seus funcionários, que atuarem nesta contratação;

**8.3.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, que venha a sofrer em razão de negligência de seus funcionários;

**8.4.** A contratada deverá emitir declaração de execução dos serviços para a unidade local, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente em a (s) nota (s) fiscal de prestação de serviços;

**8.5.** Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

devidamente uniformizado e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequado para o desempenho das atividades;

**8.6.** A contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

**8.7.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

### **9. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE**

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

**9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por representante especialmente designado, anotando em registro próprio as falas detectadas e encaminhando os apontamentos a contratante para as devidas providências cabíveis.

**9.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**9.4.** Fornecer todas as informações pertinentes ao presente contrato para que a contratada possa realizar o pactuado, dentro do que foi especificado no contrato assinado.

**9.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados;

**9.6.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/ OPERACIONAL**

**10.1.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, apresentando prova de fornecimento comprovando que a empresa é compatível em características, para os quais já tenha o licitante fornecido os serviços relativo ao objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor.

**10.2. FORMAÇÃO BÁSICA E CERTIFICAÇÃO** - os técnicos de manutenção de elevadores devem ter uma formação básica que inclua conhecimentos em mecânica, eletrônica, e eletricidade, além de terem um bom entendimento das regulamentações locais e nacionais que regem a instalação e manutenção de elevadores.

Inicialmente, os técnicos de manutenção de elevadores devem ter uma formação básica que inclua conhecimentos em mecânica, eletrônica, e eletricidade, além de terem um bom entendimento das regulamentações locais e nacionais que regem a instalação e manutenção de elevadores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento da execução do contrato, ficará por conta da Gestora, a Secretaria Municipal da Educação e Cultura Profª Valéria Maria Feltrin Sanches e a fiscalização será designada ao Diretor da EMEF. Profª Marilei Schmidt de Oliveira, Senhor Anderson Afonso da Silva, inscrito no CPF nº 014.619.841-73.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### **ANEXO II**

#### **MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

***INSERIR TIMBRE***

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

**RAZÃO SOCIAL:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**TELEFONE:**

**CEP:**

**ESTADO:**

**FONE/FAX:**

**CNPJ:**

**E-MAIL:**

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**EMAIL:**

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd de aparelhos	Preço Unit. p/aparelho telefonico	Valor Total R\$	Valor mensal	Valor Total anual
01		30				
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)		

**Valor total dos itens R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

( ) Optante pelo Simples Nacional

( ) Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

(Local e data).

Representante legal  
(Nome e Assinatura)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### ANEXO III.1

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

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

---

CPF nº: \_\_\_\_\_

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

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

(Local e data).

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



**ANEXO III.2**

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

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

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

(Local e data).

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.3

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

(Local e data).

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO III.4

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

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

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

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

(Local e data).

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### **ANEXO IV**

#### **DADOS CONTRATUAIS**

##### **DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

(Local e data).

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO V

#### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0xx/2025

**Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo á manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.**

Por este instrumento contratual, as partes signatárias, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.313.714/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo senhor \_\_\_\_\_, (qualificação) portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Processo Administrativo nº 1100/2025, acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 ou Leis Correlatas, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1. Este instrumento tem por objeto Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo á manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1419/2025, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 71/2025.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**1.3.** O objeto deve atender as condições estipuladas no contrato, seus anexos e Proposta Comercial da CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo, independentemente de transcrições.

### **1.4. Do fundamento Legal**

**1.4.1.** Para a contratação do serviço será empregada a modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar Federal 123/06.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Manutenção em 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2;**

**2.2. Manutenção em 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3;**

**2.3.** Entende-se por manutenção preventiva, aquela realizada por meio de visitas mensais programadas, ao local onde se encontra instalado o equipamento, independente de chamados da CONTRATANTE, com o mínimo de uma visita mensal durante o prazo de vigência do contrato, quando será inspecionado e avaliado o equipamento para verificação das condições de funcionamento e segurança, devendo ser efetuados os ajustes, as regulagens, a limpeza e a lubrificação que se fizerem necessários à continuidade do seu perfeito funcionamento;

**2.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela realizada a qualquer momento no equipamento, com vistas a remover os defeitos detectados e a restabelecer o seu perfeito funcionamento, seja, mediante o conserto de peças e de componentes, seja pela substituição dos elementos avariados. A manutenção corretiva independe de programação periódica, podendo ser efetivas tantas vezes quantas forem necessárias durante o período de vigência do contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**3.1.** Fica designada a servidora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, Secretária Municipal da Educação, como GESTORA, inscrito no CPF nº 087.165.928-08, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

**3.1.1.** Será responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**3.1.2.** Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua4, nº 462, Centro – Itirapina /SP – 13.530-000. Telefone: (19) 3575-4070 ou 3575-4007 – E-mail: [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br).

**3.1.3.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

**3.1.4.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

**3.1.5.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

**3.1.6.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

**3.1.7.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

**3.1.8.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

### **3.2. Fiscalização**

**3.2.1.** A fiscalização do contrato consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial junto com o gestor do contrato na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

**3.2.2.** Sempre que solicitados pela fiscalização e de forma a dirimir dúvidas devidamente fundamentadas, serão realizados pela contratada, sem ônus adicionais, testes que comprovem a qualidade dos materiais, sem prejuízo do comprometimento das exigências estabelecidas nas normas técnicas em vigor.

**3.2.3.** A fiscalização, sempre que possível comunicará a contratada as providencias necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços por escrito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**3.2.4.** A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a contratada e a fiscalização poderá ser formalizada em reuniões previamente agendadas ou por ofício, ou por meio de mensagens eletrônicas.

**3.2.5.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

**3.2.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

**3.3.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**3.3.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**3.3.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**3.3.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**3.3.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**3.3.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

**3.3.6.** Fica designado o servidor abaixo como fiscal do contrato:

**3.3.6.1. Anderson Afonso da Silva**, Diretor da EMEF. Profª Marilei Schmidt de Oliveira, inscrito no CPF nº 014.619.841-73, Endereço: Avenida 01, nº10, Centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-2535 – E-mail: [direcao.marilei@itirapina.sp.gov.br](mailto:direcao.marilei@itirapina.sp.gov.br).

## CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** O serviço de manutenção dos elevadores consiste em:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**4.1.1.** Vistoria mensal do equipamento, da casa de máquinas, caixa, poço e pavimento, especialmente os relacionados com segurança;

**4.1.2.** Manutenção preventiva nos relê, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletos, despacho, redutos, polia, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração, coletor, escovas rolamentos e mancais do motor e gerador, limitador de velocidade, aparelho seletor, titã, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas, cabina, portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo teste, lubrificações, se necessário, regulagem, limpeza e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. A manutenção preventiva deverá ter por finalidade verificar e manter o equipamento em condições de operação incluindo ajustes às especificações da fabricante lubrificação.

**4.1.3.** Para execução da manutenção preventiva, os equipamentos deverão ficar à disposição da contratada em dia útil (de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados), dentro do horário normal de trabalho;

**4.1.4.** Atendimento com presteza de qualquer chamado da EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva (após aprovação de orçamento pelo contratante), substituindo e /ou reparando, segundo critérios técnicos componentes eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças genuinamente da marca do fabricante;

**4.1.5.** Efetuar teste de segurança conforme legislação em vigor e normas da contratada;

**4.1.6.** Fornecimento de diversos tipos de lubrificantes da marca do fabricante, de acordo com especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos;

**4.1.7.** Em caso de acidente ou de pessoa no equipamento, imediatamente, após o chamado a CONTRATADA deverá comparecer no local, a fim de sanar o problema.

### **CLAUSULA QUINTA – DA ORDEM E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O serviço, objeto deste Contrato, é para manutenção com visita de 01 (um) dia, sem a inclusão de peças de reposição, quando for necessário substituir peças a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE.

**5.2.** Serão cobrados ISSQN, conforme CTM – Código Tributário Municipal;

**5.3.** Caberá a CONTRATADA, fornecer toda a equipe de serviços e de escritório para a perfeita realização das tarefas definidas na cláusula quarta;

**5.4.** Caberá ao fiscal do contrato, designado pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, acompanhar a execução dos serviços contratados, bem como fiscalizar a perfeita execução do mesmo, principalmente no caso de falhas, omissões ou não anotações e/ou informações na documentação técnica.

### **CLAUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**6.1.** A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Portal da Transparência do Diário do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos termos do artigo 174 da lei 14.133/21, para fins de garantia a ampla publicidade.

### CLAUSULA SÉTIMA - DO VALOR

**7.1.** O valor da presente contratação perfaz o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo um valor total para os 12 (doze) meses de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**7.2.** Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade Pregão Eletrônico.

**7.3.** Havendo renovação contratual, nos termos da Lei, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA / IBGE do período, ou em caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

**7.4.** O preço referente ao serviço contratado permanecerá fixo e irreeajustável durante o período de vigência.

### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

**8.1.** O presente contrato possui a vigência de 12 (doze) meses, tendo seus **efeitos válidos a partir de XX/XX/2025, e seu término no dia XX de XXXX de 2026**, contados da data da assinatura do instrumento contratual, considerando possíveis prorrogações por igual período, sucessivamente desde que respeitada a vigência máxima decenal em conformidade com o artigo 107, da Lei 14.133/2021.

**8.2.** Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**8.3.** O prazo para início dos trabalhos **será no máximo 05 (cinco) dias**, contados a partir da ata de expedição da Ordem de Início de Serviços – OIS.

### CLAUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

#### 9.1. Prazo de pagamento

**9.1.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### 9.2. Forma de pagamento

**9.2.1.** O pagamento será realizado por meio de agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

### **9.3. Liquidação**

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

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

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

**9.3.4.1.** O prazo de validade;

**9.3.4.2.** A data da emissão;

**9.3.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**9.3.4.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**9.3.4.5.** O valor a pagar; e

**9.3.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**9.3.7.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**9.3.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **CLAUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O seu exclusivo critério, e devidamente justificado, a CONTRATANTE poderá suspender total ou parcialmente a execução dos serviços, objeto deste instrumento de Contrato, avisando antecipadamente a CONTRATADA por escrito, no prazo de **10 (dez) dias uteis**.

**10.2.** Ocorrendo o previsto no subitem anterior, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional a prestação de serviços executados até a data de comunicação da suspensão.

**10.3.** Caso a CONTRATADA tenha recebido qualquer pagamento relativo ao contrato, o mesmo será descontado da remuneração que vier a ser definida;

**10.4.** A comunicação para reinício da prestação de serviços, se ocorrerem, será também, feita por escrito, tendo a CONTRATADA o prazo de **05 (cinco) dias corridos** para reiniciá-los, a contar do recebimento de tal comunicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA**

**11.1.** Cumprir fielmente todas as condições da proposta e do contrato;

**11.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, provocados por seus funcionários e acidentes causados ao órgão ou a terceiros, bem como pelo pagamento de remuneração, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços contratados;

**11.3.** Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada;

**11.4.** A contratada deverá emitir declaração de execução dos serviços para a unidade local, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente em a (s) nota (s) fiscal de prestação de serviços;

**11.5.** Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução devidamente uniformizado e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequado para o desempenho das atividades;

**11.6.** A contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

**11.7.** A contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

prazos e garantias do Contrato;

**11.8.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

**11.9.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;

**11.10.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto;

**11.11.** *A CONTRATADA é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Artigo 92, inciso XVII da Lei Federal 14.133/21).*

### **11.12. Dos Direitos e responsabilidades da contratada**

**11.12.1.** A CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato a documentação abaixo indicada:

**1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**4)** Comprovantes de depósito de FGTS de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina; – CRF; e

**5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**6)** Relação de funcionários contratados e demitidos no período que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**6.1)** Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**7)** Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**8)** Comprovante de depósito/recolhimento da contribuição ao INSS, de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina, bem como dos comprovantes de depósito da contribuição patronal;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE**

**12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por representante especialmente designado, anotando em registro próprio as falas detectadas e encaminhando os apontamentos a contratante para as devidas providências cabíveis.

**12.3.** Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados;

**12.4.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**12.5.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações assumidas;

**12.6.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias

**12.7.** Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho, cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**12.8.** Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica dos Serviços prestados mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela Contratada.

**12.9.** A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante à execução dos serviços, objeto deste Termo contratual;

**12.10.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**12.11.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA dentro do que foi especificado no contrato.

**12.12.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**12.13.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS IMPOSTOS**

**13.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**13.2.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

**13.3.** Serão retidos, no que couberem, por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

**13.4.** É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.**

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS MODIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**14.1.** A CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços objeto do contrato, antes ou durante a execução dos mesmos, devidamente justificadas, nas hipóteses prevista na Lei 14.133/2021;

**14.2.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, possibilita ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual adiantamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1.** É vedada a subcontratação de parte ou totalidade dos serviços objeto do contrato firmado entre as partes.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS MULTAS E SANÇÕES

**16.1.** Se a contratada inadimplir o contrato:

**16.1.1.** No todo, incidirá em multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total licitado, ainda ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

**16.1.2.** Ensejará o cancelamento do contrato administrativo:

**16.1.3.** Em parte, incidirá uma multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do serviço contratado e ainda ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021;

**16.2.** O atraso injustificado na execução implicará na aplicação de multa na forma prevista na Lei 14.133/2021, sobre o valor total da contratação e conforme a proporção correspondente aos seguintes percentuais:

**16.2.1.** Até 15 (quinze) dias: multa de 5% (cinco por cento), por dia de atraso;

**16.2.2.** De 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dia: multa de 10% (dez por cento), por dia de atraso;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**16.3.** Ocorrendo atraso nas entregas, a contratante notificará a contratada, via e-mail e AR, considerando-se notificada após o recebimento do AR preenchido.

**16.4.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

**16.5.** A suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 2 (dois) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de início de Serviço;

**16.6.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado;

**16.7.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação;

**16.8.** Da aplicação da multa o contratado será intimado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se quiser, nos termos da legislação vigente.

**16.9.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

**16.10.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude de qualquer natureza;

**16.11.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

**16.12.** Em caso de não atendimento da **cláusula 11.12.1**, o Gestor ou Fiscal do Contrato deverá notificar a empresa por escrito, com o prazo de 10 dias corridos, para que apresente toda a documentação listada;

**16.12.1** Caso não entregue a documentação após o prazo assinalado, a empresa será multada em 2% do valor do contrato, por dia de atraso;

**16.13.** Constatado a qualquer momento o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, a Administração Pública reterá eventual pagamento até a resolução da pendência.

**16.13.1.** Caso a empresa contratada mantenha-se inerte, os valores retidos poderão ser usados para pagamento do(s) empregado(s) lesado(s), desde que formulado o pedido



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

diretamente pelo(s) empregado(s) e com autorização da Procuradoria Geral do Município, que analisará o caso.

### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**17.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**17.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**17.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**17.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

**17.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**17.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

**17.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

**17.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

**17.4.** A reincidência do não atendimento da cláusula 11.28.1. permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 121, §2º da Lei 14.133/2021;

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na LEI Nº 14.133/21 e demais Normas Federais aplicáveis, sendo nos casos omissos sujeitar-se-ão às NORMAS DO Código Civil, pertinentes aos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PREPOSTO**

**19.1.** O preposto fica obrigado a:

**19.1.1.** Possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais, e no documento de sua apresentação deverá constar o nome completo, CPF, data de admissão na empresa e telefones de contato;

**19.1.2.** Estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais;

**19.1.3.** A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará à CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**19.2.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (CARGO), para fins do disposto nos artigos 118 e 119 da Lei 14.133/21, portador do RG nº \_\_\_\_\_ do CPF nº \_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, como PREPOSTO RESPONSÁVEL da CONTRATADA.

**19.2.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

**19.3.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

**19.4.** A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do Contrato;

**19.5.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade;

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA COMUNICAÇÃO

**20.1.** A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, telefone (19) 3575-9000, falar com **Valéria Maria Feltrin Sanches**, e-mail [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br), CEP 13.530-003;

**20.2.** Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**20.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA

**21.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/21)

**22.1.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

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

**22.3.** 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.

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

**22.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora 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.

**22.6.** O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e demais cláusulas deste termo.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**23.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**23.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**23.2.** A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**23.3.** A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

**23.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

**23.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

**23.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**23.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**23.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;

**23.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

**23.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

**23.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

**23.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**23.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**23.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documento comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

**23.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 23.3 e 23.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**23.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**23.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**23.9.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**23.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**24.1.** As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas:

**24.1.1. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental: Ficha: 80,** Função Programática: 12.361.9038.2112, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, órgão 02.06.02.

**24.1.2. Secretaria Municipal da Educação e Cultura- Ensino Fundamental (QESE): Ficha: 82,** Função Programática: 12.361.9038.2112, Fonte: 05, Código de Aplicação: 2820001, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, órgão 02.06.02.

**24.1.3. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental: Ficha: 1807,** Função Programática: 12.361.9038.2112, Fonte: 95, Código de Aplicação: 1000095, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, órgão 02.06.02.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO**

**25.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

**25.4.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

**25.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

### **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art.92, IV, VII e XVIII)**

**26.1.** 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.

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

**26.3.** 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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

**26.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora 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.

**26.6.** O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e demais cláusulas deste termo.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO**

**27.1.** Fica eleito o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina, com exclusão de qualquer outra, por mais privilegiada que seja, para dirimir as questões oriundas da presente contratação, devendo a parte vencida pagar a vencedora às custas, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**28.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

**28.3.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Itirapina, xx de xxxxxxx de 2025

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL**  
**Nome Representante**  
Cargo

Testemunhas:

**Anderson Afonso da Silva**

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº014.619.841-73



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO V.A - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1419/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 71/2025

– **Objeto** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo à manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em xx de xxxxx de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, xx DE xxxxxxxx DE 2025.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Cargo: Secretária Municipal da Educação e Cultura

CPF nº 087.165.928-08

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

\*\*\*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### **ANEXO V. B - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Processo Administrativo nº 1419/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 71/2025

– **Objeto** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo à manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em xx de xxxxx de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, xx DE xxxxxx DE 2025.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretária da Educação e Cultura

Gestora do Contrato Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003

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

FONE (19) 3575-9000

### ANEXO V.C - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1419/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 71/2025

– **Objeto** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de assistência técnica, relativo à manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, sendo manutenção de 01 elevador de passageiros, marca Anriveto – modelo NR2 e 01 elevador monta-cargas, marca Anriveto – modelo NR3 instalados na EMEF Profª Marilei Schmidt de Oliveira, localizada à Rua Cataguases, nº 57 – Jardim Nova Itirapina, Itirapina/SP, pelo período de 12 meses.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em xx de xxxxx de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Valéria Maria Feltrin Sanches
<b>Cargo</b>	Secretaria Municipal da Educação e Cultura
<b>CPF</b>	087.165.928-08
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 04, nº 462, Centro – Itirapina /SP – 13.530-000.
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-9000
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br">educacao@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2025 até xx/xx/2026

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

Itirapina, xx de xxxxx de 2025.

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretária da Educação e Cultura

Gestora do Contrato Administrativo