

Proc. Administrativo 4- 7.080/2025

De: Silmara P. - SEMSU-DSADM-DPCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/04/2025 às 15:09:22

Setores envolvidos:

SEGAB-DAAL, SEADM, SEADM-DCLC, SEMSU-DSADM-DPCC, SEMSU, SEESL-DDEL, SEESL, SAEV-GABSUP, APAD, SEMSU-DSADM

Req. 121 2025 Wartão - empresas terceirizadas para o serviço de limpeza e roçagem

Prezado(s) Senhor(es),

Em cumprimento à solicitação, encaminhamos a documentação referente aos contratos firmados com empresas especializadas para a prestação de serviços de roçagem e limpeza de áreas públicas e privadas, abrangendo o período de 2017 até a presente data. Incluímos, igualmente, o edital da licitação que será realizada no dia 17 de abril de 2025.

Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

—
Silmara Meque Pereira

Chefe de Divisão de Planejamento de Compras e Contratos

Anexos:

ADITIVO_PROC_027_2017.pdf

ADITIVO_PROC_034_2021_2021.pdf

CONTRATO_091_2025_fevereiro_2025_julho_2025.pdf

PREGAO_ELETRONICO_N_095_2025_PROCESSO_N_175_2025.pdf

PROC_027_2017_marco_2017_marco_2018.pdf

PROC_033_2019_marco_2019_marco_2020.pdf

PROC_034_2018_marco_2018_marco_2019.pdf

PROC_034_2021_marco_2021_marco_2022.pdf

PROC_045_2020_marco_2020_marco_2021.pdf

PROC_093_2022_abril_2022_abril_2023.pdf

PROC_100_2023_abril_2023_marco_2024.pdf

PROC_462_2023_marco_2024_marco_2025.pdf



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017

ADITIVO Nº 01

Aos 17 (dezesete) dias do mês de março do ano 2017, autorizado pelo ato de folhas 08 (oito) do processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 3698/03, o Decreto Municipal 6.673/03, o Decreto Municipal nº 7.114/05, alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua José Pretti, nº 174, Centro, na cidade de Parisi/SP, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 53.749.940-4 SSP/SP e do CPF nº 461.177.958-07.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para Prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica, para diversas áreas** deste município, durante o período de 12 (doze) meses.

2- QUANTIDADES

2.1- Acréscimo de 23% (vinte e três por cento) nas quantidades conforme abaixo especificado:

2.1.1 - Serviços de roçada mecanizada (tratores com roçadeira):

a) Quantidade: **230.000 m²** (duzentos e trinta mil metros quadrados);

b) Valor Unitário: R\$ 0,082. Totalizando para a quantidade o valor total de R\$ 18.860,00 (dezoito mil, oitocentos e sessenta reais).

2.1.2. Serviços de roçada manual (roçadeira lateral e capina manual):

a) Quantidade estimada: **115.000 m²** (cento e quinze mil metros quadrados).

b) Valor Unitário: R\$ 0,137. Totalizando para a quantidade o valor total de R\$ 15.755,00 (quinze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais).

2.1.3 - Perfazendo esta ATA o **valor global de R\$ 34.615,00 (trinta e quatro mil seiscentos e quinze reais)**.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.12.02.15.451.0024.2.061.33903999; Conta Crédito: 784; Código de Aplicação: 110.0000, FR 01.

4 - FORO

4.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Secretário Municipal de Gestão Administrativa do Município de Votuporanga, e pelo Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Votuporanga, 11 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO
Secretário Municipal da Administração

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
Isabela Silvestrine dos Santos

Testemunhas:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X



assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021

ADITIVO Nº 01

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de março do ano 2021, autorizado pelo ato de folhas 14 (quatorze) do processo de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520/02, Lei Municipal nº 3598/03, Decreto Municipal 6673/03, Decreto Municipal nº 7114/05 alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 12.114/20 e, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua Luiz Paulo Belucci, nº 616, Centro, na cidade de Parisi/SP, CEP: 15.525-000, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 53.749.940-4 SSP/SP e do CPF nº 461.177.958-07.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses.

2- VALOR

2.1- Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, fica reajustado o valor do elemento abaixo especificado, totalizando este aditivo **valor global de R\$ 32.874,87 (trinta e dois mil, oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos)** para a diferença de valor do saldo remanescente.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR UNIT. ANTERIOR	VALOR UNIT. ATUAL	DIFERENÇA TOTAL
01	01	006.001.811	m²	838.978,37	Serviços de roçada manual de terrenos urbanos (com roçadeira).	R\$ 0,11	R\$ 0,13	R\$ 16.779,5674
	02	006.001.793	m²	804.765,13	Serviços de roçada mecanizada de terrenos urbanos (com trator).	R\$ 0,11	R\$ 0,13	R\$ 16.095,3026

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – As despesas decorrentes deste aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.12.05.15.452.0030.2.157.33903999; Conta Crédito: 1047; Código de Aplicação: 110.000, FR 01.

4 - FORO

4.1- As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Senhora Secretária Municipal da Administração, e pela Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Votuporanga, 18 de novembro de 2021.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da Administração

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
Isabela Silvestrine dos Santos

TESTEMUNHAS:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X





MINUTA DE TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E A EMPRESA C & F EMPREENDIMENTOS ELETRICOS TELEFONICOS E SERVICOS LTDA

CONTRATO nº 091/2025

O **MUNICIPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº 5.329.545-6 SSP/SP e do CPF nº 589.514.078-53, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na Av. Wilson Souza Foz, nº 5.041, San Remo, nesta cidade de Votuporanga/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **C & F EMPREENDIMENTOS ELETRICOS TELEFONICOS E SERVICOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.587.125/0001-58, sediado(a) na Avenida Olivio Commar, 4008, bairro Jardim Residencial Noroeste, em Votuporanga/SP, CEP 15.506-106, neste ato representada por **ANTONIO BRITO FIGUEIREDO**, portador do RG nº 10.486.254-3 SSP/SP e do CPF nº 803.936.838-34, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, roçagem e poda no Município de Votuporanga/SP, incluindo o Distrito de Simonsen, em virtude da proliferação do mosquito transmissor da dengue, de acordo com as especificações abaixo, e conforme **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025 - PROCESSO Nº 091/2025** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I**, Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
01	006.010.254	MT	600.000	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, roçagem e poda.	R\$ 0,44	R\$ 264.000,00
VALOR TOTAL					R\$	264.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. Será em até 10 (dez) dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência – Anexo I.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.5. 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

5.4.8. 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.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.10. 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.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. A CONTRATADA 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.

5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor**

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Ampla Especial (IPCA-E), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I;

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços para a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança, após a Assinatura do Contrato, nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Contrato.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. manter preposto aceito pela Administração/CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa/CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade/CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa/CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/21).

8.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de vigência;

8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração/CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor(a) do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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 da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

8.2.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.14. Submeter previamente, por escrito, para CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/21);

8.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);

8.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

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

9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;

(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para atender as despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
1540	02.29.01	15.452.0028.2070	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01	110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (vias) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Votuporanga, 13 de fevereiro de 2025.

PELA CONTRATANTE:

JORGE AUGUSTO SEBA
PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA:

ANTONIO BRITO FIGUEIREDO
C & F EMPREENDIMENTOS ELETRICOS TELEFONICOS E SERVICOS LTDA

TESTEMUNHAS:

Guilherme Murasse Davanço
Matrícula 63886-3

Lara Garcia Clarindo
Matrícula 65358-1

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025 - PROCESSO Nº 091/2025

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada: C & F EMPREENDIMENTOS ELETRICOS TELEFONICOS E SERVICOS LTDA

Contrato nº 091/2025

Objeto: contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, roçagem e poda no Município de Votuporanga/SP, incluindo o Distrito de Simonsen, em virtude da proliferação do mosquito transmissor da dengue.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- 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.

Votuporanga, 13 de fevereiro de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: 589.514.078-53

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: 589.514.078-53

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: 589.514.078-53

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Antonio Brito Figueiredo

Cargo: Representante

CPF: 803.936.838-34

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: 589.514.078-53

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome: Wellington Tofaneli

Cargo: 409.219.508-70

CPF: Chefe de Divisão de Manutenção Urbana

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Paulo Roberto Medina Bento

Cargo: Chefe de Departamento de Manutenção Urbana e Rural

CPF: 284.301.768-88

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

GESTOR CONTRATUAL: PAULO ROBERTO MEDINA BENTO, inscrito no CPF nº 284.301.768-88, Cargo CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO URBANA E RURAL.

FISCAL DO CONTRATO: WELLINGTON TOFANELI, inscrito no CPF nº 409.219.508-70, Cargo CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO URBANA.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: LARISSA CAETANO BARÃO, inscrito no CPF nº 213.602.558-93, Cargo CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, roçagem e poda no Município de Votuporanga/SP, incluindo o Distrito de Simonsen, em virtude da proliferação do mosquito transmissor da dengue, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD
1	006.010.254	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ROÇAGEM E PODA.	M2	600.000

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas a seguir:
1.3.1. A contratação emergencial de empresa especializada para serviços de roçada foi classificada como comum devido à natureza recorrente dessas atividades, que fazem parte da rotina de manutenção e cuidados urbanos do município. Apesar da urgência gerada pela proliferação do mosquito da dengue, os serviços são típicos e regulares, já sendo executados periodicamente pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Assim, a demanda emergencial se justifica pela necessidade imediata de intensificação dessas ações, mas as atividades envolvidas são de caráter comum e previsível dentro da gestão municipal.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação emergencial se faz necessária devido à grave situação de proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor de doenças como a dengue, zika e chikungunya. A vegetação densa em diversas áreas públicas e terrenos baldios tem contribuído para o aumento dos focos de criação do mosquito, colocando em risco a saúde da população.

Diante do cenário atual, que exige ações imediatas para controlar e reduzir a propagação do vetor, é essencial a execução urgente de serviços de roçada nessas áreas, a fim de eliminar possíveis criadouros e impedir o agravamento da epidemia.

A contratação emergencial é justificada pela urgência da situação, que não permite aguardar os prazos de licitação convencionais, visto que o risco à saúde pública é iminente e demanda uma resposta rápida e eficaz. A atuação de uma empresa especializada é fundamental para garantir a realização dos serviços de forma adequada, eficiente e dentro do prazo necessário para mitigar os impactos da proliferação do mosquito da dengue no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada para enfrentar a proliferação do mosquito da dengue no município de Votuporanga/SP, incluindo o distrito de Simonsen, consiste na contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, roçagem e poda. A ação visa reduzir os focos de proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, responsável pela transmissão de doenças como a dengue, zika e chikungunya.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Ciclo de Vida do Objeto: O ciclo de vida dos serviços compreende desde o planejamento e contratação da empresa especializada até a execução das atividades. Após a contratação emergencial, a empresa contratada realizará os serviços de forma ágil e eficiente, com periodicidade e em áreas estratégicas de risco, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. A execução ocorrerá durante o período crítico de proliferação do mosquito, com a finalização do contrato ocorrendo ao término da intervenção emergencial. No longo prazo, o monitoramento e as ações preventivas continuarão sob a responsabilidade do município.

Especificação do Serviço: Os serviços de limpeza, roçada e poda serão executados conforme as especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA:

I) nas praças públicas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, poda, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

a) executar os serviços nos espaços existentes entre os canteiros, ou seja, em todo seu calçamento interno.

b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da praça pública, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

c) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à praça pública, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

d) executar os serviços em todas as calçadas, ciclovias e ciclofaixas adjacentes à praça.

e) executar serviços de “poda de levantamento” na praça pública, consistindo na remoção dos ramos mais baixos da copa das árvores, palmeiras e similares que impeçam a livre circulação de pessoas e veículos. A remoção de ramos deve ser restringida ao mínimo necessário, evitando a retirada de galhos de diâmetro maior do que 1/3 (um terço) do ramo no qual se origina, bem como o levantamento excessivo que prejudica a estabilidade da espécie e pode provocar o declínio de exemplares arbóreos adultos.

f) executar serviço de “poda de limpeza” no objeto na praça pública, consistindo na eliminação de ramos e folhas secas, senis e mortos, que perderam sua função na estrutura de árvores, palmeiras e similares e representam riscos devido a possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários.

II) nas avenidas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, poda, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

a) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da avenida, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à avenida, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

c) executar os serviços em todas as ciclovias e ciclofaixas adjacentes à avenida.

d) executar serviço de “poda de levantamento” na avenida, consistindo na remoção dos ramos mais baixos da copa das árvores, palmeiras e similares que impeçam a livre circulação de pessoas e veículos. A remoção de ramos deve ser restringida ao mínimo necessário, evitando a retirada de galhos de diâmetro maior do que 1/3 (um terço) do ramo no qual se origina, bem como o levantamento excessivo que prejudica a estabilidade da árvore e pode provocar o declínio de exemplares arbóreos adultos.

e) executar serviço de “poda de limpeza” na avenida, consistindo na eliminação de ramos e folhas secas, senis e mortos, que perderam sua função na estrutura de árvores, palmeiras e similares e representam riscos devido a possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários.

III) nas marginais: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, poda, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

a) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da marginal, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à marginal, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

c) executar serviço de “poda de limpeza” na marginal, consistindo na remoção dos ramos mais baixos da copa das árvores, palmeiras e similares que impeçam a livre circulação de pessoas e veículos. A remoção de ramos deve ser restringida ao mínimo necessário, evitando a retirada de galhos de diâmetro maior do que 1/3 (um terço) do ramo no qual se origina, bem como o levantamento excessivo que prejudica a estabilidade da árvore e pode provocar o declínio de exemplares arbóreos adultos.

d) executar serviço de “poda de limpeza” na marginal, consistindo na eliminação de ramos e folhas secas, senis e mortos, que perderam sua função na estrutura de árvores, palmeiras e similares e representam riscos devido a possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários.

IV) nas vicinais: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo:

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

a) executar a varrição em todos os locais que se fizer necessário, como calçamentos, ciclovias e ciclofaixas, se existentes.

V) nos terrenos públicos: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo:

a) executar os serviços em todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

b) executar a varrição, além da coleta dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes de todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno.

VI) terrenos particulares, quando tratar-se de "roçada compulsória": A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo:

a) executar os serviços em todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

b) executar a varrição, além da coleta dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes de todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno.

VII) outras áreas públicas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de limpeza, roçagem e poda, compreendendo os serviços de roçagem, poda, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução destes serviços e dos resíduos preexistentes para os locais pré-estabelecidos pela CONTRATANTE/Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, conforme Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em suma, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, estabelece requisitos rigorosos de contratação, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos munícipes e a eficiência na execução das atividades. Esses requisitos buscam assegurar que a empresa contratada utilize métodos e equipamentos adequados, atendendo aos padrões técnicos necessários, promovendo a segurança e a eficácia nas operações. Alguns dos requisitos estabelecidos incluem:

1. Capacidade Técnica e Especialização: A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na execução do serviço a ser realizado, garantindo a execução dos serviços com qualidade, eficiência e conforme as normas ambientais vigentes.

2. Equipamentos e Recursos Humanos Adequados: A empresa deverá dispor de equipamentos adequados para realizar os serviços, incluindo ferramentas adequadas e veículos apropriados para o transporte de resíduos. Além disso, a equipe de trabalho deve ser qualificada e treinada para a execução das atividades com segurança e dentro dos prazos estabelecidos.

3. Atuação Imediata e Flexível: A empresa deve estar apta a iniciar os serviços de forma imediata, com cronograma de execução que permita atender de maneira rápida e eficaz as áreas de maior risco de proliferação do mosquito. A flexibilidade no ajuste do planejamento das atividades é fundamental, considerando a dinâmica e as necessidades emergenciais que possam surgir durante a execução.

4. Sustentabilidade e Destinação de Resíduos: A empresa deve garantir a destinação correta dos resíduos coletados, com a observância das normas ambientais, e promover práticas sustentáveis durante a execução dos serviços. A eliminação de resíduos e entulhos deve ser feita de forma a não contribuir para novos focos de proliferação do mosquito.

5. Cumprimento de Prazos e Qualidade: A empresa deverá garantir que os serviços sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos, com a qualidade necessária para atender a urgência da situação, sem comprometer a eficiência das ações de controle e prevenção da dengue.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Vistoria

4.4. Não se aplica.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Por se tratar de uma aquisição emergencial a execução será de **início imediato**.

5.2. Os serviços serão solicitados por e-mail pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, através do envio da NOTA DE EMPENHO.

5.2. Os serviços serão prestados de acordo com as condições deste termo, por conta e risco da empresa vencedora desta licitação conforme indicação da SEMSU.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

5.3. Ficará a cargo da vencedora do certame, todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços. Isso inclui custos de locação, transporte, instalação, manutenção, limpeza, gestão de resíduos e quaisquer outros serviços necessários para a completa execução do contrato.

5.4. As quantidades de serviços poderão aumentar ou diminuir conforme a necessidade, respeitados os limites legais.

5.5. Os serviços serão prestados dentro do horário de expediente da Prefeitura das 07h30 às 17h00 de segunda à sexta-feira.

Local da prestação dos serviços

5.6. A prestação dos serviços, contratados de forma emergencial, será realizada em diversas áreas do município de Votuporanga/SP, incluindo o Distrito de Simonsen, com foco especial em locais críticos para o controle da proliferação do mosquito da dengue. As atividades ocorrerão em espaços públicos, como praças, ruas, terrenos baldios e áreas de difícil acesso, que frequentemente acumulam resíduos e vegetação, favorecendo o surgimento de focos do mosquito. A execução dos serviços visa eliminar esses focos e prevenir a disseminação da doença, atuando de forma estratégica nas regiões com maior incidência de casos e nas que apresentam maior risco à saúde pública.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. A responsabilidade pelos materiais necessários para a execução dos serviços é exclusiva da contratada

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

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

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

6.9. 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 6.11.1. Revisão regular da documentação contratual, assegurando que todos os requisitos contratuais estejam sendo atendidos;
 - 6.11.2. Estabelecimento de critérios para avaliação contínua do desempenho da contratada, considerando prazos de entrega, qualidade dos materiais, e demais indicadores;
 - 6.11.3. Aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Atestado de pagamento gerado pelo Sistema de Gerenciamento de Obras e Contratos, atestando assim a qualidade da prestação dos serviços.
 - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.3.1. Qualidade do serviço prestado;
 - 7.3.2. Serviço realizado dentro do cronograma;

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 - 7.4.1. 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.
 - 7.4.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - 7.4.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.
 - 7.5.1. 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. 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.

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 os seguintes procedimentos:

7.7.1. 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. 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.

7.12. 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 vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

7.13. 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 ao contratante;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

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

7.20. O contratado 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.

Antecipação de pagamento

7.21. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 17 de abril de 2025

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 02 de abril de 2025

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 17 de abril de 2025 às 08h00 (oito horas)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 17 de abril de 2025 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **“Menor Preço” por GRUPO DE ITENS**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos) e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br, na plataforma eletrônica: www.bll.org.br e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Mais informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para **prestações de serviços de zeladoria urbana de roçagem, poda e supressão de árvores** para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo de item**. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **01 GRUPO ÚNICO formado por 10 (dez) ITENS**, conforme quantidades definidas e especificações **mínimas** abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:**

Grupo 01 (único)

GRUPO	ITEM ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	006.010.319	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	02	006.010.321	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	03	006.010.322	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	04	006.010.320	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****Secretaria Municipal da Administração**

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

GRUPO	ITEM ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
					máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	05	006.010.315	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de adequação, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	06	006.010.316	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de emergência, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	07	006.010.314	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de levantamento, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	08	006.010.318	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de limpeza em espécies de palmeiras com até 25 (vinte e cinco) metros de altura, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	09	006.010.317	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda parcial em "V" para livramento de rede de energia elétrica de alta tensão (AT), de baixa tensão (BT) e de linha viva, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.
	10	006.010.313	M2	6.000.000	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de roçagem manual e mecanizada, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.

Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 10).

1.4. O **GRUPO** descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos/itens existirem nele.

1.5. O Licitante deverá apresentar proposta de preços para o **GRUPO único de ITENS** e para este haverá etapa de lances.

1.6. O Licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se apresentar proposta de preços para o **GRUPO ÚNICO de ITENS** de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital.

1.7. Deverá ser respeitada a numeração do GRUPO ÚNICO de ITENS e as quantidades, unidades e especificações **mínimas**.

1.8. Os elementos que compõem o Grupo Único de ITENS devem atender aos padrões de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

1.9. NÃO SERÁ ADMITIDA A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o município de Votuporanga/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7. 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública,

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de envio de lances.

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022), o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.6.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.4. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) VALOR UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ELEMENTO/ITEM E VALOR TOTAL DO GRUPO ÚNICO de ITENS, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula.

b) DESCRIÇÃO DO OBJETO.

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a” e “b” de cada elemento/item do GRUPO ÚNICO de ITENS. A não inserção das informações nestes campos poderá ocasionar na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

infralegais, 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.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR GRUPO de itens.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.19. As regras previstas no item 6.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.20.5. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.6. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

7 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçamento pela Administração Pública.

7.3.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar GRUPO de itens que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçamento pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.4. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;

b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;

c) Cupons fiscais;

d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);

f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g) Livro caixa da empresa;

h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.5. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) a depender da complexidade do objeto licitado ou por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.8. Se a proposta for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira e demais documentos por ele abrangidos).

8.1.2. **Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, DEVERÃO apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL por meio do sistema, em formato digital, no PRAZO estipulado pelo(a) PREGOEIRO(A) (MÍNIMO DE DUAS HORAS), contado da solicitação no chat.**

8.1.2.1. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

8.1.3. **No interregno da quantidade de horas estipulada pelo PREGOEIRO(A) no chat para envio dos documentos de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá fazer a inserção/substituição dos documentos inseridos.**

8.2. **A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação **(e findo o prazo consignado no item 8.1.3)**, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64\)](#).

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

8.3.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. [\(IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º\)](#).

8.6. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. [\(IN nº 3/2018, art. 7º, caput\)](#).

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. [\(IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único\)](#).

8.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

8.10. Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 8.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

8.10.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 8.10 acima.

8.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **15% (quinze por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.12. DA VISTORIA – FACULTATIVA – se atentar para as informações abaixo:

8.12.1. Considerando que na presente contratação a **avaliação prévia do local de execução é imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante **deve atestar, sob pena de inabilitação**, que conhece o local e as condições de objeto licitado, assegurado **a ele o direito de realização de vistoria prévia** até um dia útil anterior a data marcada para abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

8.12.1.1. O licitante que **optar por realizar vistoria** prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, conforme consta do Termo de Referência – Anexo I, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.12.1.2. O licitante receberá comprovante da realização da vistoria, que será fornecido pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP e obrigatoriamente deverá ser apresentado na **sessão pública do pregão eletrônico por meio da plataforma BLL**.

8.12.1.3. Caso o licitante **opte por não realizar vistoria**, poderá substituir a declaração exigida no presente item por **declaração formal assinada por representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que DEVERÁ ser apresentada por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões – BLL na sessão pública do pregão eletrônico**.

8.13. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.13.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.13.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

8.13.1.2. No caso de inabilitação, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante apresentação:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada, mediante apresentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s):
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária;**
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada, mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.**

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e **TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO.****

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.**

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de **que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

*8.16.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*

8.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

*8.16.3. a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.***

*8.16.4. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.*

*8.16.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará **decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.*

8.17. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.18. Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação:

8.18.1. Comprovação de aptidão para as prestações de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.18.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) 50% do item 10 do Grupo Único: serviços de roçagem manual e mecanizada

8.18.2. O licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, com a **comprovação de, no mínimo**, os seguintes códigos de atividades, conforme CNAE (Classificação Nacional das Atividades Econômicas):

- 81.30-3-00 – Atividades paisagísticas.
- 01.61-0-01 – Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas.
- 52.12-5-00 – Carga e descarga.
- 43.21-5-00 – Instalação e manutenção elétrica.

8.18.3. **Comprovação de aptidão, dos responsáveis técnicos** do licitante, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da **apresentação de no mínimo um atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico expedida pela entidade profissional competente (CREA), em que fique demonstrada a execução dos serviços.

8.18.4. Deverá apresentar **comprovação de capacitação técnica** de todos os seus funcionários, incluindo, obrigatoriamente, os seguintes certificados:

- NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
- NR12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos
- NR35 – Trabalho em Altura

8.18.5. Documento de VISTORIA será comprovado mediante apresentação:

- a) Comprovante da realização da vistoria**, fornecido pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP ou;
- b) Declaração formal** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por **representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação**.

8.19. Outras Comprovações será mediante apresentação

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que 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.

8.19.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.18.5 e 8.19) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 8.16) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.

8.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

8.21. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

9.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

9.1.1. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (9.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

9.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total do GRUPO ÚNICO de itens ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula;**

9.4. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros;

9.5. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, **telefone/fax, e-mail**, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica e descrição do objeto com **preço unitário e total de cada elemento/item e valor total do GRUPO que corresponde ao valor total da proposta;**

c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

e) condições de pagamento: será conforme constante do Edital e da Ata de Registro de Preços;

f) qualificação do responsável que assinará a futura ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

g) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

9.6. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora da Ata, se for o caso.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora da Ata.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

10 - DO RECURSO

10.1. 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.

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos**.

10.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação **ou de lavratura da ata da sessão pública de habilitação ou inabilitação**;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da **interposição do recurso**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 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 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, a ATA DE REGISTRO terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante mais bem classificado e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

15.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

18 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. O Licitante vencedor do certame deverá iniciar as prestações dos serviços para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, por período de 1 (um) ano e de forma parcelada, após a Assinatura da Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e Ata de Registro de Preços.

18.2. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação.

18.3. Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários somente poderão ser executados mediante a concordância do responsável da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP da área demandante.

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente a execução dos serviços prestados, a fim de verificar o seu desenvolvimento e se estão sendo observados as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e na Ata de Registro de Preços e proposta, por funcionário responsável competente para tanto.

19.2. Havendo rejeições nas prestações dos serviços, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los, refazê-los e ou adequá-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

19.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a empresa prestadora dos serviços em caso de verificações posteriores de irregularidades ou má prestações dos serviços.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. 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;

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

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

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

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

20.1.5. fraudar a licitação

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

20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

20.2. 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:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.

20.9. 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 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

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

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

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

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

21.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato/ata de registro de preços.

21.1.2. No caso de atraso pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

21.2.5. 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.

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

21.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, 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 da Administração.

21.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Prefeitura deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada/detentora da ata, 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.

21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento contratual/da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada/detentora da ata a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/cancelamento da ata, caso a contratada/detentora da ata não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

21.2.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.2.12. A empresa 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.

21.2.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.

21.3. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

21.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

21.4. CESSÃO DE CRÉDITO

21.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

21.4.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da contratante/Prefeitura.

21.4.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

21.4.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada/detentora da ata) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

22.1 Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
1540	02.29.01	15.452.0028.2070	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01	110.000

22.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

22.3. Os recursos para 2026 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

23 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

23.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**.

23.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

24.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

24.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

24.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

24.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 24.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

24.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

24.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

24.4.1. Por razão de interesse público;

24.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

24.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

25 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

25.1. A referida contratação é regida pelo Sistema de Registro de Preços e conforme previsto em legislação, caso haja conveniência da Administração Pública poderá a Ata de Registro de Preços materializar-se em quantos contratos forem necessários, desde que observados os quantitativos máximos e a sua formalização ocorra até o último dia de vigência da Ata (artigo 82 e seguintes da Lei nº. 14133/2021).

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

26 - DO REAJUSTE DO CONTRATO

26.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

26.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

27.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br e no portal da transparência do Município no sítio www.votuporanga.sp.gov.br.

27.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar – ETP

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Relação de Cadastro Reserva

ANEXO V - Minuta de Contrato

ANEXO VI - Minuta de Nota de Empenho

27.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

27.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

27.12. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

27.13. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

27.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

27.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

27.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

27.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e na plataforma eletrônica da www.bl.org.br.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 01 de abril de 2025.

Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****Secretaria Municipal da Administração**Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025****1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO** para contratação de empresa para **prestações de serviços de zeladoria urbana de roçagem, poda e supressão de árvores** para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

Grupo 01 (único)

GRUPO	ELEM ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO		
						UNIT R\$	TOTAL ITEM R\$	TOTAL GRUPO R\$
01	01	006.010.319	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	850,00	8.500,00	3.916.187,50
	02	006.010.321	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	2.487,50	24.875,00	
	03	006.010.322	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	3.725,00	37.250,00	
	04	006.010.320	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	1.725,00	17.250,00	
	05	006.010.315	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de adequação, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	290,00	14.500,00	
	06	006.010.316	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de emergência, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	290,00	14.500,00	

assinado por: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****Secretaria Municipal da Administração**Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

GRUPO	ELEM ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO		
						UNIT R\$	TOTAL ITEM R\$	TOTAL GRUPO R\$
	07	006.010.314	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de levantamento, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	55,00	22.000,00	
	08	006.010.318	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de limpeza em espécies de palmeiras com até 25 (vinte e cinco) metros de altura, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	377,50	151.000,00	
	09	006.010.317	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda parcial em "V" para livramento de rede de energia elétrica de alta tensão (AT), de baixa tensão (BT) e de linha viva, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	526,25	26.312,50	
	10	006.010.313	M2	6.000.000	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de roçagem manual e mecanizada, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.	0,60	3.600.000,00	
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 3.916.187,50		

Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 10).

1.2. As informações administrativas relativas ao Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações pelo fone (17) 3405.9700 – ramal 9847 ou ainda pela **plataforma BLL nos campos próprios para os Licitantes interessados obterem esclarecimentos e ou impugnações.**

GESTOR(A) CONTRATUAL: Paulo Roberto Medina Bento, inscrito no CPF nº xxx, Cargo: Departamento de Logística e Frota.

FISCAL DO CONTRATO: Junio Gonçalves Bardan, inscrito no CPF nº xxx, Cargo: Chefe de Divisão de Manutenção Urbana.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Laura Rodrigues Domingues, inscrita no CPF nº xxx, Cargo Técnico do Executivo VIII (Administração Geral I).

Técnico: Edson Genari, Matrícula: xxx.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. REGISTRO DE PREÇO POR EMPREITADA DE PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de zeladoria urbana, incluindo roçagem, poda e supressão de árvores no âmbito do Município de Votuporanga/SP, incluindo o Distrito de Simonsen, durante o período de 1 (um) ano.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.3. Os itens constantes do Grupo objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas a seguir:

2.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns devido à sua natureza rotineira e amplamente executada no mercado. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de roçagem, poda e supressão de árvores é essencial para garantir a manutenção adequada da vegetação e a integridade da infraestrutura, principalmente elétrica e de iluminação pública. Esses serviços são





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

padronizados e seguem procedimentos técnicos bem estabelecidos, o que permite sua contratação por meio de processos simplificados e objetivados.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

2.5.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos justifica a adoção do não parcelamento da solução para os serviços objetos desse Termo de Referência, considerando as seguintes razões:

- Inter-relação entre os serviços contratados: Os serviços de roçagem e poda, embora distintos, apresentam uma inter-relação natural, uma vez que ambos envolvem a execução de atividades relacionadas ao manejo de áreas públicas urbanas, visando à manutenção da limpeza, segurança e saúde pública. A execução simultânea ou em conjunto dessas atividades em diversas situações permite uma abordagem mais eficiente e coordenada, atendendo às necessidades urbanísticas de forma integrada.
- Gerenciamento centralizado: A licitação por lote se mostra mais vantajosa do ponto de vista da eficiência técnica, pois assegura a manutenção da qualidade na execução do objeto, uma vez que o gerenciamento fica concentrado “nas mãos” de um único administrador. Isso contrasta com a hipótese de múltiplos prestadores de serviços, o que poderia resultar na descontinuidade da padronização e em dificuldades gerenciais. Como vantagem mensurável, destaca-se o maior nível de controle por parte da Administração sobre a execução dos serviços, a melhor integração entre as diferentes fases do projeto, além da maior facilidade no cumprimento do cronograma estabelecido e na observância dos prazos.
- Vantagem para a Administração: A agregação dos serviços de roçagem, podas e supressões de árvores em um único lote permite à Administração Pública obter vantagens significativas, como a redução de custos administrativos e operacionais, uma vez que haverá a redução do número de contratos a serem geridos, além de otimizar a alocação de recursos, tanto humanos quanto materiais. A contratação de uma única empresa responsável pela execução desses serviços oferece também a possibilidade de negociação mais favorável nos termos do contrato, com a potencial redução dos preços devido à escala de contratação. A contratação global ainda facilita a adoção de um cronograma único, aumentando a previsibilidade e a eficiência na execução dos serviços.

2.5.2. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

2.5.3. Diante do exposto, é evidente que a licitação global, com a unificação dos serviços de roçagem, poda e supressão em um único grupo de itens, atende aos requisitos estabelecidos pela 14.133/2021, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, melhor controle das atividades e a otimização dos serviços prestados à população.

3 - JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços de limpeza e roçagem no âmbito do Município de Votuporanga são de relevante importância, visto tratar-se de serviço essencial à população, pois está diretamente ligado à saúde pública, além de favorecer o paisagismo e o embelezamento da cidade. Destarte, o número de servidores municipais que executam esses serviços, tornou-se insuficiente para abranger todo perímetro urbano do Município, em razão de sua franca expansão, o que é agravado pela precipitação pluviométrica que ocorre principalmente no período de setembro a abril.

3.2. Portanto, os serviços de roçagem e de podas regulares e a supressão de árvores, em situações necessárias, são cruciais para garantir a integridade da infraestrutura pública, prevenindo a proliferação de inseto, animais peçonhentos e doenças, assim reduzindo ou eliminados riscos como quedas de galhos e árvores que podem ferir pessoas, danificar ruas, calçadas, bens públicos e privados e, especialmente, linhas elétricas e iluminação pública, evitando assim diversos prejuízos e transtornos à população. A contratação de empresa especializada garante que esses serviços sejam realizados de acordo com as normas e regulamentações ambientais e de segurança vigentes, evitando penalidades e assegurando a conformidade legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A contratação de uma empresa especializada para os serviços de poda, roçagem e supressão de árvores no município exige uma abordagem abrangente e integrada, que vá desde a definição precisa das atividades a serem realizadas até a garantia do cumprimento rigoroso das normas legais, ambientais e de segurança. Essa abordagem é essencial para assegurar a execução de serviços que atendam de forma eficiente às necessidades da população, respeitando, ao mesmo tempo, os princípios de sustentabilidade e preservação do meio ambiente. A solução proposta deve ser vista como um processo holístico, que não se limita apenas à execução das atividades, mas envolve uma série de etapas interligadas e interdependentes, como o planejamento técnico detalhado, a qualificação da empresa contratada, o cumprimento das normas legais e ambientais, a fiscalização rigorosa, o monitoramento da execução dos serviços e o acompanhamento dos resultados. Tudo isso deve ser orientado por uma visão estratégica de longo prazo, com o objetivo de promover o bem-estar da população, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável da cidade.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de zeladoria urbana, incluindo roçagem, poda e supressão de árvores, no município de Votuporanga/SP, pode gerar alguns impactos ambientais. É importante que medidas mitigadoras sejam adotadas para minimizar esses impactos e garantir que os serviços sejam executados de forma sustentável e responsável. Abaixo, são descritos os principais impactos ambientais e as medidas mitigadoras correspondentes:

1. Impacto: Perda de biodiversidade e impactos no ecossistema local

Descrição: A poda e supressão de árvores podem resultar na perda de habitats para fauna local, afetando espécies que dependem das árvores para alimentação, abrigo e reprodução. A remoção de vegetação também pode alterar o equilíbrio ecológico da área, afetando o microclima e a qualidade do solo.

Medidas Mitigadoras:

- Avaliação prévia: Antes da execução dos serviços, deve ser realizado um levantamento técnico para identificar as espécies de árvores presentes e sua importância ecológica, garantindo que a remoção de árvores ocorra somente quando absolutamente necessário.
- Replanteio e reposição: Para cada árvore suprimida, deve ser realizado o plantio de novas espécies nativas, adequadas ao ambiente urbano, que ofereçam benefícios ecológicos semelhantes às árvores removidas, promovendo a compensação da perda de biodiversidade.
- Preservação das áreas de preservação permanente (APPs): Não devem ser realizadas podas ou supressões em áreas de preservação permanente, salvo em situações excepcionais e com autorização dos órgãos ambientais competentes.

2. Impacto: Erosão do solo e degradação do ambiente

Descrição: A remoção de vegetação pode expor o solo à erosão, principalmente em áreas com declives ou em espaços onde a cobertura vegetal exerce um papel importante na estabilização do solo.

Medidas Mitigadoras:

- Controle de erosão: Em áreas propensas à erosão, deve ser implantado um plano de manejo adequado, incluindo o uso de técnicas de controle de erosão, como a aplicação de geotêxteis, construção de drenagem ou o replanteio imediato de vegetação apropriada.
- Preservação das áreas vegetadas: Sempre que possível, deve-se evitar a remoção de vegetação em áreas sensíveis, como margens de rios, córregos e áreas inclinadas.

3. Impacto: Poluição do ar e geração de resíduos

Descrição: O uso de máquinas pesadas e equipamentos de roçagem, poda e supressão pode gerar poluição sonora e emissões de gases poluentes. Além disso, a poda e supressão de árvores geram resíduos, como galhos e folhas, que precisam ser descartados de forma adequada.

Medidas Mitigadoras:

- Uso de equipamentos eficientes e menos poluentes: Optar por máquinas e equipamentos que atendam aos padrões ambientais de eficiência energética e controle de emissão de poluentes.
- Gestão adequada dos resíduos: Todos os resíduos gerados pela poda e supressão (galhos, troncos, folhas) devem ser adequadamente coletados, armazenados e destinados a locais apropriados, como centrais de compostagem ou incineração, evitando a contaminação ambiental.
- Controle de emissões: A empresa contratada deverá adotar práticas para minimizar a emissão de poluentes atmosféricos e sonoros durante a execução dos serviços, utilizando equipamentos com baixo nível de emissão de gases e ruídos.

4. Impacto: Ruídos e transtornos para a comunidade

Descrição: A utilização de máquinas pesadas e ferramentas para a realização dos serviços de roçagem, poda





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

e supressão pode gerar altos níveis de ruído, causando desconforto para os moradores e transeuntes nas áreas afetadas.

Medidas Mitigadoras:

- Cronograma de execução: A empresa contratada deve seguir um cronograma que minimize os impactos sonoros, executando os serviços em horários menos perturbadores, preferencialmente fora dos períodos de maior tráfego e nos horários de menor movimento.
 - Uso de equipamentos silenciosos: Sempre que possível, a empresa deve optar por ferramentas e equipamentos com níveis de emissão sonora reduzidos, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis.
- 5.1.2. A mitigação dos impactos ambientais associados à contratação de serviços de zeladoria urbana em Votuporanga/SP requer um planejamento cuidadoso, a adoção de práticas sustentáveis e a vigilância contínua durante a execução dos serviços. As medidas mencionadas visam minimizar os danos ao meio ambiente, proteger a biodiversidade e garantir a qualidade de vida para os cidadãos, ao mesmo tempo em que se mantêm os benefícios da manutenção urbana.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

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

5.3.2. As razões para essa decisão incluem a natureza dos bens, a eficiência do processo de registro de preços, e a mitigação de custos adicionais para os fornecedores, contribuindo assim para a manutenção de preços competitivos e acessíveis.

5.4. Vistoria – FACULTATIVA – observar as informações abaixo:

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia até **um dia útil anterior a data marcada para abertura da sessão pública do pregão**, acompanhado por servidor da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 07h30 às 17h00**.

5.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.4. A empresa receberá comprovante da realização da vistoria, que será fornecido pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP e obrigatoriamente deverá ser apresentado na **sessão pública do pregão eletrônico por meio da plataforma BLL**.

5.4.5. O agendamento poderá ser realizado:

- **Telefones:** (17) 3426-7050 / (17) 99713-7694
- **e-mail:** semsu@votuporanga.sp.gov.br

5.4.6. A Secretaria se compromete a confirmar a data e o horário disponíveis para a vistoria, garantindo que o processo ocorra de maneira organizada e dentro dos prazos estabelecidos

5.4.7. Caso o licitante **opte por não realizar a vistoria**, deverá **prestar declaração formal** assinada pelo representante legal do licitante acerca do **conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que DEVERÁ** ser apresentada por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões – BLL **na sessão pública do pregão eletrônico**.

5.4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais das execuções do objeto licitado, devendo o(a) contratado(a) assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4.9. Considerações:

5.4.9.1. Consequências da Não Realização da Vistoria: A não realização da vistoria prévia não poderá ser utilizada como justificativa para alegações de desconhecimento das condições do local ou para a omissão de detalhes técnicos que possam impactar na execução dos serviços. Caso a empresa não realize a vistoria, ela assumirá todos os ônus decorrentes da falta de conhecimento detalhado sobre as condições dos locais de execução dos serviços, incluindo eventuais custos adicionais ou dificuldades na execução dos serviços. Portanto, é de extrema importância que as empresas interessadas realizem a vistoria dentro do prazo estabelecido para garantir a correta execução do contrato e evitar prejuízos ou falhas nos serviços contratados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução do objeto

6.1.1. O início da execução do objeto será de **até 5 (cinco) dias úteis** após assinatura do contrato, a contar do recebimento da nota de empenho.

6.2. Caso não seja possível atender no prazo determinado, a empresa/Detentora da Ata deverá comunicar as razões respectivas no prazo de até 03 (três) dias úteis, para que seja averiguada a possibilidade de prorrogação de prazo e soluções possíveis para atender a demanda, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os serviços serão solicitados por e-mail pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, através do envio da NOTA DE EMPENHO.

6.4. Os serviços serão prestados de acordo com as condições deste termo, por conta e risco da empresa vencedora desta licitação conforme indicação da SEMSU.

6.5. Ficará a cargo da vencedora do certame, todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços. Isso inclui custos de locação, transporte, instalação, manutenção, limpeza, gestão de resíduos e quaisquer outros serviços necessários para a completa execução do contrato.

6.6. As quantidades de serviços poderão aumentar ou diminuir conforme a necessidade, respeitados os limites legais.

6.7. Os serviços serão prestados dentro do horário de expediente da Prefeitura, das 07h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira. No entanto, em casos extraordinários, que envolvam risco imediato ou que exijam condições específicas, os serviços poderão ser realizados fora desse horário. Especificamente para os serviços de poda de palmeiras, estes deverão ser executados somente nos finais de semana, durante os horários em que o comércio esteja fechado, a fim de minimizar impactos no tráfego de pedestres e veículos e garantir a segurança dos transeuntes. Dessa forma, é fundamental que a empresa contratada tenha disponibilidade para atender a essas condições e realizar os serviços conforme os prazos e requisitos estabelecidos.

6.8. REQUISITOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.8.1. Para a realização dos serviços de roçagem, poda e supressão de árvores, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá observar e atender o detalhamento constante no presente Termo de Referência.

6.8.2. Os serviços de roçagem, poda e supressão de árvores serão executados nos "locais principais" abaixo, conforme Ordens de Serviço (OS) emitidas pela CONTRATANTE:

I - praças públicas;

II - avenidas;

III - marginais;

IV - vicinais;

V - terrenos públicos;

VI - outras áreas públicas; e

VII - terrenos particulares, quando tratar-se de "roçada compulsória".

6.8.3. Toda Ordem de Serviço (OS) será emitida pela CONTRATANTE e encaminhada à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA por meio da plataforma digital utilizada pela CONTRATANTE ou através de e-mail institucional, de aplicativos de mensagens ou outro meio de preferência da CONTRATADA.

6.8.4. Após o envio da Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para executá-la totalmente, a contar do dia útil subsequente, incluindo a coleta e o transporte dos resíduos provenientes destes serviços e dos resíduos preexistentes para locais preestabelecidos pela CONTRATANTE.

6.8.5. Os serviços deverão ser iniciados no dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviços (OS).

6.8.6. Quando tratar-se de serviços de "poda de emergência", os mesmos deverão ser iniciados em até 02 (duas) horas do envio da Ordem de Serviço (OS).

6.8.7. No período de maio a agosto o crescimento da vegetação na região em que o município de Votuporanga está inserido é mais lento devido a precipitação pluviométrica ser menor, assim, a emissão de Ordens de Serviços (OS) poderá ser reduzida ou suspensa no período.

6.8.8. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, onde possa ocasionar atraso na execução das Ordens de Serviços (OS), a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE e justificar o motivo.

6.8.9. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá informar à CONTRATANTE sobre a conclusão do serviço para que o Fiscal do Contrato realize a fiscalização do serviço e Ordem de Serviço (OS) seja considerada executada.

6.8.10. O descarte dos resíduos provenientes dos serviços executados será realizado pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA em área localizada no município de Votuporanga/SP, com acesso pela

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Rodovia Pericles Belini (SP-461), km 121, com distância em linha reta estimada de 5.500 (cinco mil e quinhentos) metros do “marco zero” da cidade de Votuporanga, situado na Praça Dr. Fernando Costa.

6.8.11. Além dos resíduos provenientes dos serviços executados, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá promover a coleta e o transporte de resíduos preexistentes nos locais em que os serviços estão sendo executados, como folhas, frutos, galhos, madeiras, sacolas, papéis, vidros e outros materiais e detritos.

6.8.12. A CONTRATANTE poderá indicar outros locais para o descarte dos resíduos provenientes dos serviços executados e dos resíduos preexistentes.

6.8.13. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar caminhão apropriado para a coleta e o transporte dos resíduos provenientes dos serviços executados e dos resíduos preexistentes para os locais pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.8.14. Durante o percurso para o local de descarte, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá utilizar lona, tela ou outro recurso de proteção que impeça a queda de resíduos.

6.8.15. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA poderá executar os serviços utilizando-se de recursos manuais e/ou mecanizados, conforme sua predileção, priorizando a eficiência e o melhor resultado.

6.8.16. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá utilizar “tela de proteção de roçagem” e outros itens de segurança que se fizerem necessários durante a execução de serviços de roçagem, obrigatoriamente nos locais de maior circulação de veículos e/ou pedestres.

6.8.17. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá providenciar sinalização adequada à proteção dos trabalhadores e pedestres.

6.8.18. Competirá à CONTRATANTE definir a prioridade dos serviços e as áreas para atuação da equipe disponibilizada pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

6.8.19. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA não poderá interromper os serviços por período superior a 24 (vinte e quatro) horas devido a quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a reposição dos mesmos no prazo estabelecido.

6.8.20. Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza, exceto quando a supressão for autorizada pela CONTRATANTE.

6.8.21. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA responsabilizar-se-á integralmente pelos danos causados àquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários.

6.8.22. A hospedagem de funcionários, quando necessária, a alimentação e os consumíveis utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

6.8.23. O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas, tratores e demais equipamentos e veículos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

6.8.24. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com pessoas e com o meio ambiente.

6.8.25. Durante a execução dos serviços, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados para garantir a segurança dos trabalhadores encarregados, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados com logotipo da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's.

6.8.26. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá adotar procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira e ruídos. Uma especial atenção deverá ser prestada ao risco de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos. Será, portanto, obrigatório o uso de tela de proteção de roçagem fixada próxima à frente de operação.

6.8.27. Caberá integralmente à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada, poda ou supressão de árvores.

6.8.28. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá acompanhar, orientar e avaliar a qualidade dos serviços prestados.

6.8.29. CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá solucionar problemas da equipe e do desenvolvimento dos serviços, lidar com o absenteísmo e solucionar emergências.

6.8.30. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá informar à CONTRATANTE sobre ocorrências importantes durante a execução dos serviços.

6.8.31. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, realizar vistorias que considerar necessárias para garantir todas as condições indispensáveis à segurança e operacionalidade dos veículos e à adequada execução dos serviços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.8.32. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá participar de reuniões periódicas, por solicitação da CONTRATANTE, com o objetivo de alinhar condutas, propor medidas de melhoria dos serviços, entre outras ações técnicas.

6.8.33. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos morais e/ou materiais decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos.

6.8.34. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá ressarcir à CONTRATANTE e/ou terceiros por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços por ela realizados.

6.8.35. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA todas as consequências decorrentes de sinistros ocasionados pelos veículos/equipamentos sob sua responsabilidade.

6.8.36. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá utilizar-se de equipamentos que proporcionem maior agilidade e melhor qualidade na execução dos serviços.

6.8.37. Os trabalhadores sob responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverão tratar os servidores vinculados à CONTRATANTE, assim como os cidadãos em geral, com urbanidade e respeito.

6.9. SERVIÇOS DE ROÇAGEM

6.9.1 Os serviços de roçada serão executados conforme a especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE:

I) nas praças públicas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

- a) executar os serviços nos espaços existentes entre os canteiros, ou seja, em todo seu calçamento interno;
- b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da praça pública, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas;
- c) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à praça pública, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- d) executar os serviços em todas as calçadas, ciclovias e ciclofaixas adjacentes à praça.

II) nas avenidas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da avenida, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas;
- b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à avenida, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas;
- c) executar os serviços em todas as ciclovias e ciclofaixas adjacentes à avenida.

III) nas marginais: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da marginal, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à marginal, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

IV) nas vicinais: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem varrição em todos os locais que se fizer necessário, como calçamentos, ciclovias e ciclofaixas, se existentes.

V) nos terrenos públicos: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- b) executar a varrição, além da coleta dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes de todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno.

VI) outras áreas públicas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução destes serviços e dos resíduos preexistentes para os locais pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.

VII) terrenos particulares: quando tratar-se de “roçada compulsória”: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- b) executar a varrição, além da coleta dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes de todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.9.2. O despraguejamento deve ser realizado antes da execução do serviço de roçagem, consistindo na retirada de espécies infestantes distintas da espécie predominante no local objeto de execução do serviço.

6.9.3. Fica definido como padrão de acabamento de roçagem uma altura máxima de (05) cinco centímetros acima da superfície do solo.

6.10. SERVIÇOS DE PODA

6.10.1. Os serviços de poda serão executados conforme a especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE:

I - poda de levantamento: a poda de levantamento será executada para remover os ramos mais baixos das árvores, palmeiras e espécies similares, que possam obstruir a livre circulação de pedestres e veículos, e tem o objetivo de garantir a segurança e acessibilidade nas vias públicas, sem comprometer a saúde das árvores. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

II - poda de adequação: a poda de adequação será executada para reduzir a altura da copa da árvore e solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização, como por exemplo, áreas edificadas, sinalização de trânsito, iluminação pública e fiação energizada de baixa ou alta tensão, e tem o objetivo de remover os ramos que crescem em altura e direção imprópria, causando danos ao patrimônio público ou particular. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

III - poda de emergência: a poda de emergência será executada para remover partes da árvore que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes, que apresentam risco iminente de queda, e tem o objetivo preservar a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

IV - poda parcial em "V": a poda parcial em "V" será executada para remover os ramos internos da copa da árvore que alcançam a linha viva, a fiação elétrica energizada de alta tensão (AT) e baixa tensão (BT) e outras fiações existentes, e tem o objetivo de abrir copa em forma de "V", permitindo assim o desenvolvimento da copa acima e ao redor da fiação prejudicada. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

V - poda de limpeza de espécies arbóreas de palmeiras: a poda de limpeza será executada para remoção de folhas secas, florescências e frutos, e tem o objetivo de manter o embelezamento das palmeiras, além de garantir a integridade das mesmas e minimizar os riscos de acidentes com a queda de folhas envelhecidas e secas. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

6.10.2. Técnicos da Administração poderão fiscalizar a execução dos serviços de poda visando prestar orientações, caso os serviços não estejam sendo realizados de maneira adequada.

6.11. SERVIÇOS DE SUPRESSÃO DE ÁRVORES

6.11.1. Os serviços de supressão de árvores serão executados conforme a especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE:

I - supressão de árvores sem a destoca das raízes: a supressão de árvores sem a destoca das raízes será executada através da remoção total da árvore com o corte do troco rente ao solo, e tem o objetivo de prevenir acidentes ou solucionar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

II - supressão de árvores com a destoca das raízes: a supressão de árvores com a destoca das raízes será executada através da extração total da árvore, incluindo suas raízes, e tem o objetivo de solucionar conflitos entre equipamentos urbanos, principalmente os relacionados com a acessibilidade, além de possibilitar novas construções, reformas ou ampliação de construções públicas existentes. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

6.11.2. O órgão da administração competente deverá emitir Parecer Técnico para autorizar a supressão das árvores.

6.11.3. A CONTRATADA será responsável por arcar com quaisquer prejuízos decorrentes da supressão das árvores, incluindo a restauração de locais danificados, tais como danos a áreas de solo, calçadas ou outras infraestruturas urbanas que possam ter sido afetadas pelo processo de destoca das raízes. Caso haja necessidade de reparos ou intervenções adicionais em decorrência da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções, garantindo que os danos sejam integralmente reparados de forma adequada, conforme as normas e padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.12. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.12.1. Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sexta-feira, dentro do período das 07:00 horas às 17:00 horas, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição.

a) Exceções: Quando o serviço for extraordinário ou envolver risco imediato, a execução poderá ocorrer fora do horário padrão.

b) Poda de Palmeiras: Esta atividade deverá ser realizada somente nos finais de semana, em horários em que o comércio esteja fechado, para minimizar o impacto no tráfego de pedestres e veículos e garantir a segurança dos transeuntes.

6.12.2. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá obedecer a legislação vigente no que se refere aos períodos de descanso entre as jornadas de trabalho.

6.13. MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.13.1. Como parâmetro mínimo para a formação da estimativa dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar **Declaração de Disponibilidade de Equipamentos, após formalização da Ata de Registro de preços, antes da execução dos serviços conforme segue:**

a) 01 (um) veículo para transporte de funcionários, com adaptação para transporte de ferramentas.

b) 01 (um) caminhão equipado com cesta aérea com comando interno, com isolamento laudada para 15KV, e equipamentos de segurança, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação;

c) 01(um) caminhão equipado com cesta aérea dupla com comando interno, com isolamento laudada para 46KV, e equipamentos de segurança, em perfeitas condições e com no máximo 5 anos de fabricação, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação;

d) 01 (um) caminhão Munck ou Guindaste, com cesta aérea instalada e alcance de no mínimo 20 metros de altura, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação;

e) 01 (um) caminhão com carroceria,

f) 01 (um) um trator tração 4x2 com roçadeira hidráulica.

g) 01 (um) trator cortador de grama, profissional, tipo giro zero, movido a gasolina;

6.13.2. As máquinas e veículos devem estar em perfeito estado de funcionamento e conservação.

6.13.3. CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá dispor ainda, em quantidade suficiente para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, dos seguintes itens:

a) roçadeiras costais, movidas a gasolina;

b) sopradores costais, movidos a gasolina;

c) motosserras;

d) motopodas multifuncionais;

e) ferramentas, como rastelo curvo, enxada larga, enxadão largo, foice, forcado reto, pá quadrada, vassoura de arame, vassoura de piaçava, vassoura gari, chibanca, balaios e outras necessárias; e

f) equipamentos de proteção individual - EPI's, conforme exigido por Normas Regulamentadoras (NRs).

g) equipamentos de proteção coletiva EPC's, incluindo tela de proteção de roçagem e cones para sinalização.

6.13.2. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá manter uma equipe necessária para a realização dos serviços previsto neste Termo de Referência, composta, no mínimo, de:

a) 01 (um) Coordenador de Equipe;

b) 01 (um) Engenheiro Agrônomo;

c) 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho; e

d) 05 (cinco) funcionários operacionais;

6.13.3. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar comprovação de registro dos profissionais descritos no item 5.41. deste documento.

6.13.4. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá fornecer à CONTRATANTE

planilha contendo o nome e a função de cada empregado, atualizando-a sempre que houver a substituição de um empregado.

6.13.5. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá indicar à CONTRATANTE o seu preposto, informando seu endereço para correspondência, e-mail e contato telefônico

6.14. CRITÉRIOS E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.14.1. As condições de aceitação dos serviços serão conforme regras constantes em Edital, neste Termo de Referência e respectiva Ata de Registro de Preços.

6.14.2. A aceitação dos serviços ocorrerá após efetiva conclusão das Ordens de Serviço (OS) executadas no mês.

6.14.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e respectiva Ata de Registro de Preços, devendo ser corrigidos/refeitos

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

no prazo fixado pela CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.14.4. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA fica obrigada a indenizar, reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos equipamentos empregados.

6.14.5. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a CONTRATANTE deverá indicar as cláusulas pertinentes deste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, por escrito, as respectivas correções.

6.14.6. A aceitação dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA pelos prejuízos resultantes de sua incorreta execução, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

6.15. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.15.1. Os critérios técnicos de acompanhamento e avaliação dos serviços licitados visam verificar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA à CONTRATANTE.

6.15.2. Caberá ao Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços avaliar a qualidade dos serviços prestados de acordo com os critérios abaixo:

a) prazo de execução das Ordem de Serviço (OS): esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está executando os serviços, no prazo estabelecido neste Termo de Referência e respectiva Ata de registro de Preços.

b) qualidade na execução dos serviços de roçagem: esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está realizando o serviço roçagem na altura máxima de (05) cinco centímetros acima da superfície do solo, conforme estabelecido neste Termo de Referência e respectiva Ata de registro de Preços.

c) qualidade na execução dos serviços de despraguejamento: esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está realizando o despraguejamento antes do serviço de roçagem, conforme estabelecido neste Termo de Referência e respectiva Ata de registro de Preços.

d) qualidade na execução dos serviços de coleta: esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está realizando adequadamente o serviço de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados e dos resíduos preexistentes nos locais em que os serviços estão sendo executados, como folhas, frutos, galhos, madeiras, sacolas, papéis, vidros e outros materiais e detritos, conforme estabelecido neste Termo de Referência e respectiva Ata de registro de Preços.

e) qualidade na execução dos serviços de limpeza de guias, sarjetas e calçadas: esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está realizando o serviço de limpeza das guias, sarjetas e calçadas nos locais onde os serviços estão sendo executados, bem como das guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos, conforme estabelecido neste Termo de Referência e respectiva Ata de registro de Preços.

f) qualidade da execução dos serviços de poda: esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está realizando os serviços de poda conforme o tipo de poda solicitada, retirando e destinando para o local devido todos os ramos oriundos do serviço.

g) qualidade da execução dos serviços de supressão: esse critério visa avaliar se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA está realizando os serviços de supressão de árvores, incluindo, quando for o caso, a destoca das raízes e a extração do tronco, retirando e destinando para o local devido todos os ramos, troncos e raízes oriundos do serviço.

6.15.3. Constatada a falta de qualidade dos serviços prestados, conforme os critérios estabelecidos no item

6.15.4. deste Termo de Referência, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA será notificada pela CONTRATANTE, que deverá realizar a correspondente correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia útil subsequente à notificação.

6.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.16.1. Para o correto dimensionamento da proposta e execução dos serviços previstos, é importante que a empresa contratada considere as seguintes informações e requisitos:

6.16.1.1. **Disponibilidade e Flexibilidade:** A empresa contratada deve ter disponibilidade para realizar os serviços em horários extraordinários, conforme as necessidades da Prefeitura, especialmente para serviços de poda em locais críticos ou situações de risco imediato. A empresa deve estar preparada para atuar nos finais de semana para os serviços de poda de palmeiras, conforme exigido, com o objetivo de reduzir impactos no tráfego e garantir a segurança pública.

6.16.1.2. **Equipamentos e Recursos necessários:** A proposta deve contemplar os equipamentos adequados para a execução de cada tipo de serviço, incluindo ferramentas manuais, mecânicas e veículos apropriados para o transporte dos resíduos. A empresa deve garantir que sua equipe esteja devidamente





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

equipada com EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários para a segurança durante a execução das atividades.

6.16.1.3. **Gestão de Resíduos:** A empresa contratada deve incluir no dimensionamento da proposta a coleta, transporte e destinação final dos resíduos gerados pelos serviços, conforme as orientações da Prefeitura, garantindo que os resíduos não obstruam o tráfego e sejam corretamente encaminhados aos locais estabelecidos.

6.16.1.4. **Condicionantes Ambientais e Legais:** A empresa deve observar todas as normas ambientais vigentes, tanto a nível municipal quanto estadual e federal, para garantir a conformidade com as legislações aplicáveis durante a execução dos serviços. A execução de poda, supressão ou outros serviços relacionados deve ser realizada mediante as autorizações necessárias (Ordem de Serviço da Prefeitura e, quando aplicável, licença ambiental).

6.16.1.5. **Segurança e Comunicação:** É necessário que a empresa contratada tenha planos de segurança específicos para trabalhos em altura ou em redes energizadas, conforme as normas regulamentadoras (NR10, NR12 e NR35). A empresa deve estabelecer um canal eficiente de comunicação com a Prefeitura, especialmente para solicitar autorizações, interdição de vias ou ajustes nos cronogramas de execução.

7 - Especificação da garantia do serviço

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

8.1. O contrato/ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Federal nº 11.462/23 e Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

8.6. A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos

8.7. O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato/ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprezadas, o fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

8.7.5. O fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato/ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação, conforme o caso.

8.7.6. O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.7.7. O fiscal do contrato/ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada/detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.8. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8.1. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada/detentora da ata, 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.

8.8.2. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato/ata quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado/detentora da ata, 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

8.8.3. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços 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.

8.8.4. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços 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.

8.8.5. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata de registro de preços.

8.9. A Contratada/Detentora da Ata deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato/ata de registro de preços.

8.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.10. Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

8.10.1. revisará regularmente a documentação, assegurando que todos os requisitos estejam sendo atendidos;

8.10.2. estabelecerá critérios para avaliação do desempenho da contratada/detentora da ata, considerando prazos de prestações dos serviços, qualidade dos serviços e demais indicadores;

8.10.3. aplicará sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações do Contrato/Ata de Registro de Preços por parte da contratada/detentora da ata.

8.11. Preposto

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **“Boletim de Medição”**.

9.1.1. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá entregar à CONTRATANTE “Boletim de Medição” dos serviços executados no mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

9.1.1.1. O Boletim de Medição deverá ser conferido e ratificado pelo Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

9.1.2. No Boletim de Medição dos serviços executados deverá constar:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- I- data da emissão da Ordem de Serviço (OS);
 - II- data da conclusão da Ordem de Serviço (OS);
 - III- endereço do local de realização do serviço;
 - IV- quantidade de m² (metros quadrados) executados;
 - V- quantidade de serviços de poda de árvores executados, especificando:
 - a) poda de levantamento;
 - b) poda de adequação;
 - c) poda de emergência;
 - d) poda parcial em "V"; e
 - e) poda de limpeza em espécies de palmeiras.
 - VI- quantidade de serviços de supressão de árvores, especificando:
 - a) supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo;
 - b) supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo;
 - c) supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco; e
 - d) supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco.
- 9.1.3. O pagamento dos **serviços de roçagem** ocorrerá conforme a metragem executada, devendo ser considerada a metragem total das seguintes áreas:
- a) praças públicas;
 - b) avenidas, marginais, vicinais;
 - c) terrenos públicos;
 - d) outras áreas públicas; e
 - e) terrenos particulares, quando tratar-se de “roçada compulsória” e outras áreas públicas, multiplicada pelo valor do m² (metro quadrado).
- 9.1.3.1. Não serão mensurados para fins de pagamento:
- a) quantidade de guias e sarjetas do local de execução do serviço;
 - b) quantidade de guias e sarjetas diretamente opostas ao local de execução do serviço;
 - c) quantidade de calçadas, ciclovias e ciclofaixas anexas ao local de execução do serviço;
- 9.1.4. O pagamento pelos serviços a que se referem o item 9.1.3. deste Termo de Referência estão incluídos na execução dos serviços de roçagem do objeto principal (praças públicas, avenidas, marginais, vicinais, terrenos públicos, outras áreas públicas e terrenos particulares, quando tratar-se de “roçada compulsória”).
- 9.1.5. Se no Boletim de Medição for incluído metros quadrados não pertencentes aos itens deste Termo de Referência, o Gestor/Fiscal do Contrato não procederá a aceitação dos serviços e solicitará a correção do Boletim de Medição.
- 9.1.6. O pagamento dos **serviços de poda** ocorrerá conforme a quantidade de unidades executadas, devendo ser considerada a quantidade total dos seguintes tipos de poda:
- a) poda de levantamento;
 - b) poda de adequação;
 - c) poda de emergência;
 - d) poda parcial em "V"; e
 - e) poda de limpeza em espécies de palmeiras.
- 9.1.7. Se no Boletim de Medição for incluído unidades não pertencentes aos itens 9.1.6. deste Termo de Referência, o Gestor/Fiscal do Contrato não procederá a aceitação dos serviços e solicitará a correção do Boletim de Medição.
- 9.1.8. O pagamento dos **serviços de supressão** ocorrerá conforme a quantidade de unidades executadas, devendo ser considerada a quantidade total dos seguintes tipos de supressão:
- a) supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo;
 - b) supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo;
 - c) supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco; e
 - d) supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco.
- 9.1.9. Se no Boletim de Medição for incluído unidades não pertencentes aos itens 9.1.8 deste Termo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

de Referência, o Gestor/Fiscal do Contrato não procederá a aceitação dos serviços e solicitará a correção do Boletim de Medição.

9.1.10. A emissão da Nota Fiscal será solicitada pela CONTRATANTE/Prefeitura do Município de Votuporanga/SP somente após a medição dos serviços executados, com o valor exato dimensionado e com a aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA para substituição.

9.1.11. O CNPJ do documento fiscal da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

9.2. Recebimento do Objeto

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada/detentora da ata de registro de preços com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3. O fiscal do contrato/ata de registro de preços realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata de registro mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.4. O fiscal do contrato/ata de registro de preços realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata de registro de preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato/ata de registro de preços 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/detentora da ata, registrando em relatório a ser encaminhado para o(a) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços.

9.2.6. A Contratada/Detentora da Ata fica obrigada 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.

9.2.7. 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.

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

9.2.9. 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.

9.2.10. 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/ata de registro de preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los para o(a) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços para recebimento definitivo.

9.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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 os seguintes procedimentos:

9.2.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada/detentora da ata, 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

9.2.13. 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/Detentora da Ata, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

9.2.17. 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

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada/detentora da ata, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.19. 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/ata de registro de preços.

9.3. Liquidação

9.3.1. 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.

9.3.2. 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 vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

9.3.3. 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 ao contratante;

9.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado/detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

9.5. Forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado/detentora da ata.

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

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

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

9.5.5. O contratado/detentora da ata 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.

9.6 - Antecipação de pagamento

9.6.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO pelo sistema de REGISTRO DE PREÇO.

10.2. Participação de Consórcio

10.2.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

11 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante, **prevalecendo, no caso de divergência, os documentos de habilitação exigidos no Edital no ITEM 8 e seus subitens.**

11.1.1. Habilitação Jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Obs: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s):

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária;**

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.1.4. Qualificação Técnica

a) Conformidade Legal e Normativa: para fins de habilitação neste certame, a empresa candidata deverá apresentar/estar em conformidade com todos os documentos solicitados, pormenorizados no edital.

b) A licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, com a comprovação de, no mínimo, os seguintes códigos de atividades, conforme CNAE (Classificação Nacional das Atividades Econômicas):

- 81.30-3-00 – Atividades paisagísticas.
- 01.61-0-01 – Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas.
- 52.12-5-00 – Carga e descarga.
- 43.21-5-00 – Instalação e manutenção elétrica.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

c) Comprovação de aptidão, dos responsáveis técnicos da licitante, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico expedida pela entidade profissional competente (CREA), em que fique demonstrada a execução dos serviços.

d) Deverá apresentar comprovação de capacitação técnica de todos os seus funcionários, incluindo, obrigatoriamente, os seguintes certificados:

- NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
- NR12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos
- NR35 – Trabalho em Altura

e) Deverá apresentar Atestado de Qualificação Técnica de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do item de maior relevância do presente Termo de Referência, ou seja, **qualificação para serviços de roçagem manual e mecanizada**.

- A roçagem, quando mal executada, pode resultar em falhas que impactam diretamente na qualidade do ambiente, gerando custos adicionais e comprometendo o cumprimento dos prazos estabelecidos. Por essa razão, a exigência de um atestado de qualificação técnica de 50% do item de maior relevância visa garantir que a empresa tenha experiência prática e comprovada, demonstrando capacidade técnica para realizar os serviços de forma eficiente, dentro dos padrões exigidos.
- A complexidade dos serviços de roçagem manual e mecanizada está relacionada à diversidade de condições e tipos de terrenos em que esses serviços são realizados, exigindo o uso de equipamentos específicos, bem como o conhecimento técnico para a execução de maneira segura e adequada. A qualificação exigida assegura que a empresa contratada possua os recursos humanos e técnicos capacitados, além de garantir o atendimento às normas ambientais e de segurança do trabalho, minimizando riscos e impactos negativos durante a execução dos serviços.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
1540	02.29.01	15.452.0028.2070	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01	110.000

12.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

12.3. Os recursos para 2026 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 01 de abril de 2025.

Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025
(Solicitação nº 1653/25)

INTRODUÇÃO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA URBANA, INCLUINDO ROÇAGEM, PODA E SUPRESSÃO DE ÁRVORES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP, INCLUINDO O DISTRITO DE SIMONSEN

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Votuporanga, sob as novas normas gerais de licitação e contratação.

Os serviços de limpeza e roçagem no âmbito do Município de Votuporanga são de relevante importância, visto tratar-se de serviço essencial à população, pois está diretamente ligado à saúde pública, além de favorecer o paisagismo e o embelezamento da cidade. Destarte, o número de servidores municipais que executam esses serviços, tornou-se insuficiente para abranger todo perímetro urbano do Município, em razão de sua franca expansão, o que é agravado pela precipitação pluviométrica que ocorre principalmente no período de setembro a abril.

Portanto, os serviços de roçagem e de podas regulares e a supressão de árvores, em situações necessárias, são cruciais para garantir a integridade da infraestrutura pública, prevenindo a proliferação de inseto, animais peçonhentos e doenças, assim reduzindo ou eliminados riscos como quedas de galhos e árvores que podem ferir pessoas, danificar ruas, calçadas, bens públicos e privados e, especialmente, linhas elétricas e iluminação pública, evitando assim diversos prejuízos e transtornos à população. A contratação de empresa especializada garante que esses serviços sejam realizados de acordo com as normas e regulamentações ambientais e de segurança vigentes, evitando penalidades e assegurando a conformidade legal.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para a realização dos serviços de roçagem, poda e supressão de árvores, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá observar e atender o detalhamento constante no presente Estudo Técnico Preliminar

2.2. Os serviços de roçagem, poda e supressão de árvores serão executados nos “locais principais” abaixo, conforme Ordens de Serviço (OS) emitidas pela CONTRATANTE:

I- praças públicas;

II- avenidas;

III- marginais;

IV- vicinais;

V - terrenos públicos;

VI- outras áreas públicas; e

VII- terrenos particulares, quando tratar-se de “roçada compulsória”.

2.3. Toda Ordem de Serviço (OS) será emitida pela CONTRATANTE e encaminhada à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA por meio da plataforma digital utilizada pela CONTRATANTE ou através de e-mail institucional, de aplicativos de mensagens ou outro meio de preferência da CONTRATADA.

2.4. Após o envio da Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para executá-la totalmente, a contar do dia útil subsequente, incluindo a coleta e o transporte dos resíduos provenientes destes serviços e dos resíduos preexistentes para locais preestabelecidos pela CONTRATANTE.

2.5. Os serviços deverão ser iniciados no dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço (OS).

2.5.1. Quando tratar-se de serviços de “**poda de emergência**”, os mesmos deverão ser iniciados em até **02 (duas) horas** do envio da Ordem de Serviço (OS).

2.6. No período de maio a agosto o crescimento da vegetação na região em que o município de Votuporanga está inserido é mais lento devido a precipitação pluviométrica ser menor, assim, a emissão de Ordens de Serviços (OS) poderá ser reduzida ou suspensa no período.

2.7. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, onde possa ocasionar atraso na execução das Ordens de Serviços (OS), a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE e justificar o motivo.

2.8. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá informar à CONTRATANTE sobre a conclusão do serviço para que o Fiscal do Contrato realize a fiscalização do serviço e Ordem de Serviço (OS) seja considerada executada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 2.9. O descarte dos resíduos provenientes dos serviços executados serão descartados pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA em área localizada no município de Votuporanga/SP, com acesso pela Rodovia Pericles Belini (SP-461), km 121, com distância em linha reta estimada de 5.500 (cinco mil e quinhentos) metros do “marco zero” da cidade de Votuporanga, situado na Praça Dr. Fernando Costa.
- 2.10. Além dos resíduos provenientes dos serviços executados, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá promover a coleta e o transporte de resíduos preexistentes nos locais em que os serviços estão sendo executados, como folhas, frutos, galhos, madeiras, sacolas, papéis, vidros e outros materiais e detritos.
- 2.11. A CONTRATANTE poderá indicar outros locais para descarte dos resíduos provenientes dos serviços executados e dos resíduos preexistentes.
- 2.12. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar caminhão apropriado para a coleta e o transporte dos resíduos provenientes dos serviços executados e dos resíduos preexistentes para os locais pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 2.13. Durante o percurso para o local de descarte, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá utilizar lona, tela ou outro recurso de proteção que impeça a queda de resíduos.
- 2.14. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA poderá executar os serviços utilizando-se de recursos manuais e/ou mecanizados, conforme sua predileção, priorizando a eficiência e o melhor resultado.
- 2.15. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá utilizar “tela de proteção de roçagem” e outros itens de segurança que se fizerem necessários, durante a execução de serviços de roçagem, obrigatoriamente nos locais de maior circulação de veículos e/ou pedestres.
- 2.16. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá providenciar sinalização adequada à proteção dos trabalhadores e pedestres.
- 2.17. Competirá a CONTRATANTE definir a prioridade dos serviços, e as áreas para atuação da equipe disponibilizada pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.
- 2.18. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA não poderá interromper por período superior a 24 (vinte e quatro) horas os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a reposição dos mesmos no prazo estabelecido.
- 2.19. Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza, exceto quando a supressão for autorizada pela CONTRATANTE.
- 2.19.1. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários.
- 2.20. A hospedagem de funcionários, quando necessária, a alimentação e os consumíveis utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.
- 2.21. O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas, tratores e demais equipamentos e veículos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.
- 2.21.1. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com pessoas e com o meio ambiente.
- 2.22. Durante a execução dos serviços, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados com logotipo da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's.
- 2.23. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá adotar procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira e ruídos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção de roçagem fixada próxima à frente de operação.
- 2.23.1. Caberá integralmente à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada, poda ou supressão de árvores.
- 2.24. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá acompanhar, orientar e avaliar a qualidade dos serviços prestados.
- 2.25. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá solucionar problemas da equipe e do desenvolvimento dos serviços, lidar com o absenteísmo e solucionar emergências.
- 2.26. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá informar à CONTRATANTE sobre ocorrências importantes durante a execução dos serviços.
- 2.27. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, realizar vistorias, que considerar necessárias para garantir todas as condições indispensáveis à segurança e operacionalidade dos veículos e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

a adequada execução dos serviços.

2.28. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá participar de reuniões periódicas, por solicitação da CONTRATANTE, com o objetivo de alinhar condutas, propor medidas de melhoria dos serviços, entre outras ações técnicas.

2.29. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos morais e/ou materiais decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos.

2.30. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá ressarcir à CONTRATANTE e/ou terceiros por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços por ela realizados.

2.31. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA todas as consequências decorrentes de sinistros ocasionados pelos veículos/equipamentos sob sua responsabilidade.

2.32. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá utilizar-se de equipamentos que proporcionem maior agilidade e melhor qualidade na execução dos serviços.

2.33. Os trabalhadores sob responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, deverão tratar os servidores vinculados à CONTRATANTE, assim como os cidadãos em geral, com urbanidade e respeito.

• **SERVIÇOS DE ROÇAGEM**

2.34. Os **serviços de roçada** serão executados conforme a especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE:

I) nas praças públicas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

- a) executar os serviços nos espaços existentes entre os canteiros, ou seja, em todo seu calçamento interno;
- b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da praça pública, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas;
- c) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à praça pública, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- d) executar os serviços em todas as calçadas, ciclovias e ciclofaixas adjacentes à praça.

II) nas avenidas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da avenida, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas;
- b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à avenida, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas;
- c) executar os serviços em todas as ciclovias e ciclofaixas adjacentes à avenida.

III) nas marginais: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias e sarjetas da marginal, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- b) executar os serviços em todas as guias e sarjetas adjacentes e diretamente opostas à marginal, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas.

IV) nas vicinais: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem varrição em todos os locais que se fizer necessário, como calçamentos, ciclovias e ciclofaixas, se existentes.

V) nos terrenos públicos: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo:

- a) executar os serviços em todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e
- b) executar a varrição, além da coleta dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes de todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno.

VI) outras áreas públicas: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar serviços de roçagem, despraguejamento, capina, raspagem, rastelagem e varrição, além da coleta e do transporte dos resíduos provenientes da execução destes serviços e dos resíduos preexistentes para os locais pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.

VII) terrenos particulares, quando tratar-se de “roçada compulsória”: A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços de roçagem, devendo: a) executar os serviços em todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno, incluindo o serviço de raspagem e retirada de terra e outros detritos das sarjetas; e b) executar a varrição, além da coleta dos resíduos provenientes da execução dos serviços e dos resíduos preexistentes de todas as guias, sarjetas e calçadas do terreno.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

2.34.1. O despraguejamento deve ser realizado antes da execução do serviço de roçagem, consistindo na retirada de espécies infestantes distintas da espécie predominante no local objeto de execução do serviço.

2.34.2. Fica definido como padrão de acabamento de roçagem uma altura máxima de (05) cinco centímetros acima da superfície do solo.

• **SERVIÇOS DE PODA**

2.35. Os **serviços de poda** serão executados conforme a especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE:

I - poda de levantamento: a poda de levantamento será executada para remover os ramos mais baixos das árvores, palmeiras e espécies similares, que possam obstruir a livre circulação de pedestres e veículos, e tem o objetivo de garantir a segurança e acessibilidade nas vias públicas, sem comprometer a saúde das árvores. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

II - poda de adequação: a poda de adequação será executada para reduzir a altura da copa da árvore e solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização, como por exemplo, áreas edificadas, sinalização de trânsito, iluminação pública e fiação energizada de baixa ou alta tensão, e tem o objetivo de remover os ramos que crescem em altura e direção imprópria, causando danos ao patrimônio público ou particular. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

III - poda de emergência: a poda de emergência será executada para remover partes da árvore que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes, que apresentam risco iminente de queda, e tem o objetivo preservar a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

IV - poda parcial em "V": a poda parcial em "V" será executada para remover os ramos internos da copa da árvore que alcançam a linha viva, a fiação elétrica energizada de alta tensão (AT) e baixa tensão (BT) e outras fiações existentes, e tem o objetivo de abrir copa em forma de "V", permitindo assim o desenvolvimento da copa acima e ao redor da fiação prejudicada. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

V - poda de limpeza de espécies arbóreas de palmeiras: a poda de limpeza será executada para remoção de folhas secas, florescências e frutos, e tem o objetivo de manter o embelezamento das palmeiras, além de garantir a integridade das mesmas e minimizar os riscos de acidentes com a queda de folhas envelhecidas e secas. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

2.35.1. Técnicos da Administração competente poderá fiscalizar a execução dos serviços de poda visando prestar orientações, caso os serviços não estejam sendo realizados de maneira adequada.

• **SERVIÇOS DE SUPRESSÃO DE ÁRVORES**

2.36. Os **serviços de supressão de árvores** serão executados conforme a especificações abaixo, após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE:

I - supressão de árvores sem a destoca das raízes: a supressão de árvores sem a destoca das raízes será executada através da remoção total da árvore com o corte do troco rente ao solo, e tem o objetivo de prevenir acidentes ou solucionar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

II - supressão de árvores com a destoca das raízes: a supressão de árvores com a destoca das raízes será executada através da extração total da árvore, incluindo suas raízes, e tem o objetivo de solucionar conflitos entre equipamentos urbanos, principalmente os relacionados com a acessibilidade, além de possibilitar novas construções, reformas ou ampliação de construções públicas existentes. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá coletar e transportar todos resíduos provenientes da execução dos serviços para área determinada pela CONTRATANTE.

2.36.1. A Administração competente deverá emitir Parecer Técnico para autorizar a supressão das árvores.

2.36.2. A CONTRATADA será responsável por **arcar com quaisquer prejuízos decorrentes da supressão das árvores**, incluindo a restauração de locais danificados, tais como danos a áreas de solo, calçadas ou outras infraestruturas urbanas que possam ter sido afetadas pelo processo de destoca das raízes. Caso haja necessidade de reparos ou intervenções adicionais em decorrência da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções, garantindo que os danos sejam integralmente reparados de forma adequada, conforme as normas e padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.37. Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sexta-feira, dentro do período das 07:00 horas às 17:00 horas, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição.

A) Exceções: Quando o serviço for extraordinário ou envolver risco imediato, a execução poderá ocorrer fora do horário padrão.

B) Poda de Palmeiras: Esta atividade deverá ser realizada somente nos finais de semana, em horários em que o comércio esteja fechado, para minimizar o impacto no tráfego de pedestres e veículos e garantir a segurança dos transeuntes.

2.38. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá obedecer a legislação vigente no que se refere aos períodos de descanso entre as jornadas de trabalho.

MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.39. Como parâmetro mínimo para a formação da estimativa dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar Declaração de Disponibilidade de Equipamentos anteriormente a execução da Ata de Registro de Preços, conforme segue:

- 01 (um) veículo para transporte de funcionários, com adaptação para transporte de ferramentas.
- 01 (um) caminhão equipado com cesta aérea com comando interno, com isolamento laudada para 15KV, e equipamentos de segurança, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação;
- 01 (um) caminhão equipado com cesta aérea dupla com comando interno, com isolamento laudada para 46KV, e equipamentos de segurança, em perfeitas condições e com no máximo 5 anos de fabricação, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação;
- 01 (um) caminhão Munck ou Guindaste, com cesta aérea instalada e alcance de no mínimo 20 metros de altura, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação;
- 01 (um) caminhão com carroceria,
- 01 (um) trator tração 4x2 com roçadeira hidráulica.
- 01 (um) trator cortador de grama, profissional, tipo giro zero, movido a gasolina;

2.39.1. As máquinas e veículos devem estar em perfeito estado de funcionamento e conservação.

2.40. CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá dispor ainda, em quantidade suficiente para execução dos serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar, dos seguintes itens:

- roçadeiras costais, movidas a gasolina;
- sopradores costais, movidos a gasolina;
- motosserras;
- motopodas multifuncionais;
- ferramentas, como rastelo curvo, enxada larga, enxadão largo, foice, forcado reto, pá quadrada, vassoura de arame, vassoura de piaçava, vassoura gari, chibanca, balaio e outras necessárias; e
- equipamentos de proteção individual - EPI's, conforme exigido por Normas Regulamentadoras (NRs).
- equipamentos de proteção coletiva EPC's, incluindo tela de proteção de roçagem e cones para sinalização.

2.41. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá manter uma equipe necessária para a realização dos serviços previstos, composta, no mínimo, de:

- 01 (um) Coordenador de Equipe;
- 01 (um) Engenheiro Agrônomo;
- 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho; e
- 05 (cinco) funcionários operacionais;

2.42. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar comprovação de registro dos profissionais descritos no item 2.41. deste documento.

2.42.1. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá fornecer à CONTRATANTE planilha contendo o nome e a função de cada empregado, atualizando-a sempre que houver a substituição de um empregado.

2.43. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá indicar à CONTRATANTE o seu preposto, informando seu endereço para correspondência, e-mail e contato telefônico

III - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

3.1. Os serviços roçagem, poda e supressão serão executados somente após Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

3.2. São realizadas anualmente 03 (três) "roçadas compulsórias" em terrenos particulares, nos seguintes períodos:

- março a abril;
- agosto a de setembro;
- novembro a dezembro.

3.3. A estimativa de m² (metros quadrados) para serviços de roçada em terrenos particulares, quando tratar-se de "roçada compulsória", é de 2.000.000 m² (dois milhões de metros quadrados), incluindo os 03 (três)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

períodos.

3.4. A estimativa de m² (metros quadrados) para serviços de roçada em avenidas, marginais e vicinais é de 2.000.000 m² (dois milhões de metros quadrados).

3.5. A estimativa de m² (metros quadrados) para serviços de roçada em praças, terrenos e outras áreas públicas é de 2.000.000 m² (dois milhões de metros quadrados).

3.6. O total de m² (metros quadrados) estimado no período de 12 (doze) meses para os serviços de **roçada** está estimado em 6.000.000 (seis milhões de metros quadrados).

3.6.1. Os serviços de roçada em avenidas, marginais, vicinais, terrenos, praças e outras áreas públicas poderão realizados diversas vezes ao ano.

3.6.2. A estimativa de m² (metros quadrados) mensais para serviços de roçada poderá ser maior ou menor, sendo influenciada pela precipitação pluviométrica.

3.7. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **poda de levantamento** é de 400 (quatrocentas) unidades.

3.8. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **poda de adequação** é de 50 (cinquenta) unidades.

3.9. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **poda de emergência** é de 50 (cinquenta) unidades.

3.10. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **poda parcial em "V"** prevista é de 50 (cinquenta) unidades.

3.11. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **poda de limpeza em palmeiras** é de 400 (quatrocentos) unidades.

3.12. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **supressão de árvore com até 150 (cento e cinquenta) centímetros de diâmetro com o corte do troco rente ao solo** é de 10 (dez) unidades.

3.13. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **supressão de árvore com mais de 150 (cento e cinquenta) centímetros de diâmetro com o corte do troco rente ao solo** é de 10 (dez) unidades.

3.14. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **supressão de árvore com até 150 (cento e cinquenta) centímetro de diâmetro com a destoca das raízes e a extração do tronco** é de 10 (dez) unidades.

3.15. A estimativa de unidades (unid.) no período de 12 (doze) meses para os serviços de **supressão de árvore com mais de 150 (cento e cinquenta) centímetro de diâmetro com a destoca das raízes e a extração do tronco** é de 10 (dez) unidades.

IV - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Com base no Estudo Técnico Preliminar, é possível realizar análise das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, econômicos e sustentáveis, além de justificar a escolha do tipo de solução a ser contratada, destacando a relação custo-benefício e a adequação aos padrões estabelecidos.

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de uma empresa para a realização dos serviços. Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores:

- VBS SERVICOS DE LIMPEZA E CONSTRUCAO CIVIL LTDA – CNPJ: 50.382.643/0001-15 – vbssestudos@outlook.com

- SERVICES COMPANY – CNPJ: 31.069.553/0001-24

- C&F EMPREENDIMENTOS ELÉTRICOS TELEFÔNICOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 03.587.125/0001-58 – (17) 34045-1236 / (17) 99664-2905 – silvio@cantoiafigueiredo.com.br

Dentre as soluções de mercado disponíveis, vislumbra-se no quadro abaixo, um comparativo das soluções possíveis:

Critério	Opção 1: Contratação de Empresa(s) Especializada(s)	Opção 2: Uso de Mão de Obra e Equipamentos da Prefeitura	Justificativa para Contratação de Empresa Especializada
Custo Inicial de Execução	Custo variado conforme a proposta da empresa, com possibilidade de negociação	Custo fixo de salários, encargos sociais e manutenção dos equipamentos da Prefeitura	Embora a contratação de uma empresa especializada envolva custos variáveis, a Prefeitura poderá ter custos ocultos com pessoal e manutenção de equipamentos e gestão de processos. A empresa especializada oferece uma solução mais eficiente e menos onerosa a longo prazo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Capacidade de Execução	Alta, com equipes treinadas e equipamentos adequados para cada tipo de serviço	Limitada pela quantidade de servidores disponíveis e capacidade de equipamentos	A empresa especializada tem maior capacidade de execução, com equipamentos de última geração e equipes altamente qualificadas para a execução ágil e eficiente das tarefas. A Prefeitura pode ter dificuldade em atender a demanda com sua estrutura atual.
Qualificação e Especialização	Profissionais com alta especialização em poda, roçagem e arborização urbana	Profissionais da Prefeitura com qualificação limitada ou sem experiência específica nas atividades solicitadas	A empresa especializada conta com profissionais altamente qualificados, com experiência em serviços urbanos complexos, como poda energizada e poda de palmeiras. A equipe da Prefeitura pode não possuir o mesmo nível de especialização.
Eficiência no Atendimento e Prazo	Alta, com execução rápida e dentro dos prazos estabelecidos devido à experiência e foco da empresa	Baixa a moderada, com prazos incertos devido à limitação de mão de obra e equipamentos	A contratação de uma empresa especializada garante prazos mais curtos e maior controle de qualidade, com maior capacidade de resposta a imprevistos. A Prefeitura pode ter dificuldades em atender às demandas no tempo necessário, impactando o calendário de serviços urbanos.
Custo de Manutenção de Equipamentos	Incluído no custo dos serviços contratados, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pela empresa contratada	Elevado, devido aos custos de manutenção e reposição dos equipamentos da Prefeitura, além de possíveis custos de gestão de ativos	A empresa contratada cuida da manutenção de seus próprios equipamentos, o que elimina a necessidade de a Prefeitura investir constantemente em manutenção e reposição, garantindo mais eficiência operacional.
Responsabilidade por Danos ou Acidentes	A empresa especializada assume a responsabilidade por qualquer dano ou acidente durante a execução dos serviços, incluindo a proteção dos trabalhadores	A Prefeitura assume a responsabilidade por acidentes de trabalho e danos materiais causados pelos próprios servidores municipais ou equipamentos	A empresa especializada oferece maior segurança e responsabilidade legal, já que se responsabiliza por quaisquer danos, acidentes ou falhas, incluindo a segurança dos trabalhadores. A Prefeitura precisaria de uma estrutura jurídica e de seguros para cobrir esses custos.
Capacidade Logística	Alta, com infraestrutura própria para transporte de equipamentos e materiais necessários, além de equipes ágeis e móveis	Limitada pela frota e capacidade de transporte da Prefeitura	A empresa especializada possui uma logística mais ágil e eficiente, com equipamentos adequados para o transporte dos materiais e equipes que se deslocam rapidamente para qualquer ponto da cidade.
Flexibilidade e Adaptação	Alta, com a capacidade de ajustar rapidamente o cronograma de trabalho conforme as necessidades do município	Moderada, com dificuldade em reagir a imprevistos devido a limitações operacionais e de pessoal	A empresa especializada pode se adaptar rapidamente às necessidades emergenciais ou mudanças no cronograma de trabalho, algo que pode ser mais difícil para a Prefeitura devido à limitação de sua equipe fixa.
Riscos de Paralisação ou Interrupção dos Serviços	Baixo, com a empresa contratada se responsabilizando por eventuais falhas nos serviços	Alto, pois a interrupção de trabalho devido a ausência de servidores ou falhas nos equipamentos municipais pode atrasar os serviços	A empresa especializada minimiza os riscos de paralisação ou atrasos pois ela possui recursos próprios e equipe disponível para continuar os serviços sem interrupções.
Monitoramento e Acompanhamento	Acompanhamento direto pela Prefeitura, com fiscalização baseada em indicadores de desempenho contratados	Fiscalização direta pela própria Prefeitura, com dificuldades para acompanhar a eficiência da execução dos serviços	A empresa especializada pode ser contratada com cláusulas que garantam um acompanhamento mais rigoroso e a entrega conforme padrões de qualidade previamente definidos, tornando o monitoramento mais fácil e eficiente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Impacto na Comunidade	Alta, com uma execução mais eficiente e menor tempo de impacto nas áreas públicas	Moderado, com possível atraso na conclusão e impacto prolongado nas áreas afetadas	A empresa especializada minimiza o impacto para a comunidade, realizando os serviços de maneira mais eficiente e dentro do prazo, com menor transtorno para os moradores de Votuporanga e do Distrito de Simonsen.
------------------------------	---	--	--

A partir da escolha do tipo de solução a contratar, observou-se que:

- Ao avaliar a contratação, a equipe realizou uma análise dos custos e benefícios de cada opção. A escolha da alternativa mais vantajosa considerou aspectos financeiros, técnicos e operacionais;
- Foram exploradas opções logísticas menos onerosas à Administração. A análise incluiu a verificação da viabilidade e frequência desses modelos de contratação, buscando alternativas que otimizem recursos públicos;
- O levantamento de mercado foi fundamental para evidenciar a escolha da **Solução 1**. Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada proporciona maior eficiência, menores custos a longo prazo, menos riscos operacionais e melhor qualidade nos serviços, além de ser uma solução mais segura e ágil do que depender da mão de obra e dos equipamentos da Prefeitura. Essa escolha assegura a execução dentro dos padrões de qualidade exigidos, com menor impacto para a comunidade e garantias legais adequadas.

V – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor de contratação é de R\$ 3.672.750,00 (Três milhões, seiscentos e setenta e dois mil e setecentos e cinquenta reais), conforme detalhado no orçamento em anexo junto aos demais documentos do processo.

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada para os serviços de poda, roçagem e supressão de árvores no município exige uma abordagem abrangente e integrada, que vá desde a definição precisa das atividades a serem realizadas até a garantia do cumprimento rigoroso das normas legais, ambientais e de segurança. Essa abordagem é essencial para assegurar a execução de serviços que atendam de forma eficiente às necessidades da população, respeitando, ao mesmo tempo, os princípios de sustentabilidade e preservação do meio ambiente. A solução proposta deve ser vista como um processo holístico, que não se limita apenas à execução das atividades, mas envolve uma série de etapas interligadas e interdependentes, como o planejamento técnico detalhado, a qualificação da empresa contratada, o cumprimento das normas legais e ambientais, a fiscalização rigorosa, o monitoramento da execução dos serviços e o acompanhamento dos resultados. Tudo isso deve ser orientado por uma visão estratégica de longo prazo, com o objetivo de promover o bem-estar da população, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável da cidade.

VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa preliminar do valor de contratação é de R\$ 3.672.750,00 (Três milhões, seiscentos e setenta e dois mil e setecentos e cinquenta reais), conforme detalhado no orçamento em anexo junto aos demais documentos do processo.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos justifica a adoção do não parcelamento da solução para os serviços objetos desse Termo de Referência, considerando as seguintes razões:

- Inter-relação entre os serviços contratados: Os serviços de roçagem e poda, embora distintos, apresentam uma inter-relação natural, uma vez que ambos envolvem a execução de atividades relacionadas ao manejo de áreas públicas urbanas, visando à manutenção da limpeza, segurança e saúde pública. A execução simultânea ou em conjunto dessas atividades em diversas situações permite uma abordagem mais eficiente e coordenada, atendendo às necessidades urbanísticas de forma integrada.

- Gerenciamento centralizado: A licitação por lote se mostra mais vantajosa do ponto de vista da eficiência técnica, pois assegura a manutenção da qualidade na execução do objeto, uma vez que o gerenciamento fica concentrado “nas mãos” de um único administrador. Isso contrasta com a hipótese de múltiplos prestadores de serviços, o que poderia resultar na descontinuidade da padronização e em dificuldades gerenciais. Como vantagem mensurável, destaca-se o maior nível de controle por parte da Administração sobre a execução dos serviços, a melhor integração entre as diferentes fases do projeto, além da maior facilidade no cumprimento do cronograma estabelecido e na observância dos prazos.

- Vantagem para a Administração: A agregação dos serviços de roçagem, podas e supressões de árvores em um único lote permite à Administração Pública obter vantagens significativas, como a redução de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

custos administrativos e operacionais, uma vez que haverá a redução do número de contratos a serem geridos, além de otimizar a alocação de recursos, tanto humanos quanto materiais. A contratação de uma única empresa responsável pela execução desses serviços oferece também a possibilidade de negociação mais favorável nos termos do contrato, com a potencial redução dos preços devido à escala de contratação. A contratação global ainda facilita a adoção de um cronograma único, aumentando a previsibilidade e a eficiência na execução dos serviços.

2.5.2. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

2.5.3. Diante do exposto, é evidente que a licitação global, com a unificação dos serviços de roçagem, poda e supressão em um único grupo de itens, atende aos requisitos estabelecidos pela 14.133/2021, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, melhor controle das atividades e a otimização dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a licitação será realizada pelo critério de julgamento de **menor preço por Grupo Único de Itens**, sendo decomposta em 10 itens.

IX - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

X - DEMONSTRATIVO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Foi realizada uma consulta ao Plano Anual de Contratações (PAC) para verificar a conformidade dos serviços a serem contratados com o planejamento anual da Secretaria de Serviços Urbanos do município. Observou-se que a aquisição desses serviços está alinhada aos objetivos estratégicos e às prioridades estabelecidas no PAC, conforme registrado no item 10562. No entanto, em razão da alta demanda e da relevância desses serviços para o município, as quantidades previstas foram ajustadas, e os itens foram reorganizados e detalhados de maneira mais precisa.

XI - GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Abaixo, apresentamos uma análise dos principais riscos envolvidos nesse processo e as medidas de mitigação correspondentes:

1. Na fase de planejamento da contratação:

1.1. Se houver falha na estimativa de custo, com previsão orçamentária insuficiente para cobrir os custos da contratação; licitação deserta na hipótese de estimativa apresentar valores inexequíveis; aceitação de propostas com sobrepreços; aceitação de propostas com valores inexequíveis; ofensa à margem de preferência para ME e EPP previsto na LC 126/2003; prejuízo ao erário.

1.1.1. Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

1.1.2. Tratamento: Realizar pesquisa de preços na forma da lei.

1.1.3. Ação de contingência: Devolver os autos para inclusão do documento caso não exista ou readequar conforme a lei.

2. Na fase de seleção de fornecedor:

2.1. Se houver impossibilidade de contratação, revogação ou anulação do certame, aumento de custos, instabilidade do contrato, perda de fornecedores qualificados, diminuição da confiança no processo de licitação, retrabalho das unidades.

2.1.1. Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

2.1.2. Tratamento: Seguir estritamente a legislação, adotar medidas de transparência, permitir e responder a perguntas e esclarecimentos, prever objetividade na avaliação das propostas, tratar os licitantes de maneira igualitária, definir critérios de desempate claros, justificativas claras para desclassificação.

2.1.3. Ação de contingência: Responder esclarecimento, suspender o certame e sanar as irregularidades.

3. Na fase de gestão contratual:

3.1. Há risco de descumprimento de condições e obrigações previstas no edital e anexos, com a execução irregular do objeto licitado, baixa qualidade do objeto fornecido/serviço prestado, não entrega do objeto/serviços, entrega fora dos prazos estabelecidos, rescisão antecipada do contrato.

3.1.1. Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

3.1.2. Tratamento: Análise criteriosa da habilitação jurídica, verificação de impedimentos de contratar com a Administração, inclusão de critérios claros quanto às exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista e exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

3.1.3. Ação de contingência: Fiscalização de contrato diligente, notificação quanto às irregularidades, penalização da empresa através de processo administrativo.

XII - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de zeladoria urbana no município de Votuporanga/SP visa alcançar uma série de resultados que contribuirão diretamente para a melhoria da infraestrutura, segurança e qualidade ambiental da cidade. Os serviços a serem prestados incluem roçagem, poda e supressão de árvores, atividades essenciais para garantir a manutenção das áreas públicas de forma adequada e eficiente.

A principal expectativa com a contratação é promover a melhoria estética e funcional das áreas urbanas, proporcionando uma cidade mais limpa, organizada e segura para seus habitantes. A roçagem de áreas públicas, como praças, parques e margens de vias urbanas, permitirá a eliminação do mato alto, evitando o crescimento descontrolado da vegetação, o que pode prejudicar a circulação de pedestres e veículos. A poda de árvores tem como objetivo a remoção de galhos secos, doentes ou que possam oferecer riscos à segurança pública, à infraestrutura urbana e ao tráfego. Além disso, a supressão de árvores será necessária em casos específicos, como quando houver risco iminente de queda de árvores ou quando a vegetação estiver obstruindo vias públicas, comprometendo a mobilidade ou a iluminação pública.

Além da segurança, os serviços de zeladoria urbana também visam o controle de pragas e doenças que possam afetar a vegetação local, evitando a propagação de problemas fitossanitários. A remoção de árvores doentes ou infestadas de pragas contribuirá para a preservação da saúde das demais plantas e para o equilíbrio ecológico da cidade. Outro resultado esperado é a melhoria na acessibilidade, uma vez que o serviço de poda e roçagem contribuirá para a manutenção das calçadas e vias públicas livres de obstruções, garantindo a mobilidade para pedestres e veículos.

O sucesso do contrato será medido pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, pela satisfação da população, e pela efetiva melhoria na qualidade de vida dos munícipes, com uma cidade mais segura, limpa e organizada.

XIII - PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS:

Embora a Unidade Gestora não precise realizar adaptações específicas no ambiente físico, é fundamental que ela adote as providências necessárias para garantir uma contratação eficiente e em conformidade com os princípios legais e administrativos. Isso inclui a verificação da regularidade da empresa contratada, a análise cuidadosa da proposta comercial, a capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual, e o estabelecimento de canais de comunicação eficientes.

XIV - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de zeladoria urbana, incluindo roçagem, poda e supressão de árvores, no município de Votuporanga/SP, pode gerar alguns impactos ambientais. É importante que medidas mitigadoras sejam adotadas para minimizar esses impactos e garantir que os serviços sejam executados de forma sustentável e responsável. Abaixo, são descritos os principais impactos ambientais e as medidas mitigadoras correspondentes:

1. Impacto: Perda de biodiversidade e impactos no ecossistema local

Descrição: A poda e supressão de árvores podem resultar na perda de habitats para fauna local, afetando espécies que dependem das árvores para alimentação, abrigo e reprodução. A remoção de vegetação também pode alterar o equilíbrio ecológico da área, afetando o microclima e a qualidade do solo.

Medidas Mitigadoras:

- Avaliação prévia: Antes da execução dos serviços, deve ser realizado um levantamento técnico para identificar as espécies de árvores presentes e sua importância ecológica, garantindo que a remoção de árvores ocorra somente quando absolutamente necessário.

- Replanteio e reposição: Para cada árvore suprimida, deve ser realizado o plantio de novas espécies nativas, adequadas ao ambiente urbano, que ofereçam benefícios ecológicos semelhantes às árvores removidas, promovendo a compensação da perda de biodiversidade.

- Preservação das áreas de preservação permanente (APPs): Não devem ser realizadas podas ou supressões em áreas de preservação permanente, salvo em situações excepcionais e com autorização dos órgãos ambientais competentes.

2. Impacto: Erosão do solo e degradação do ambiente

Descrição: A remoção de vegetação pode expor o solo à erosão, principalmente em áreas com declives ou em espaços onde a cobertura vegetal exerce um papel importante na estabilização do solo.

Medidas Mitigadoras:

- Controle de erosão: Em áreas propensas à erosão, deve ser implantado um plano de manejo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

adequado, incluindo o uso de técnicas de controle de erosão, como a aplicação de geotêxteis, construção de drenagem ou o replantio imediato de vegetação apropriada.

- Preservação das áreas vegetadas: Sempre que possível, deve-se evitar a remoção de vegetação em áreas sensíveis, como margens de rios, córregos e áreas inclinadas.

3. Impacto: Poluição do ar e geração de resíduos

Descrição: O uso de máquinas pesadas e equipamentos de roçagem, poda e supressão pode gerar poluição sonora e emissões de gases poluentes. Além disso, a poda e supressão de árvores geram resíduos, como galhos e folhas, que precisam ser descartados de forma adequada.

Medidas Mitigadoras:

- Uso de equipamentos eficientes e menos poluentes: Optar por máquinas e equipamentos que atendam aos padrões ambientais de eficiência energética e controle de emissão de poluentes.
- Gestão adequada dos resíduos: Todos os resíduos gerados pela poda e supressão (galhos, troncos, folhas) devem ser adequadamente coletados, armazenados e destinados a locais apropriados, como centrais de compostagem ou incineração, evitando a contaminação ambiental.
- Controle de emissões: A empresa contratada deverá adotar práticas para minimizar a emissão de poluentes atmosféricos e sonoros durante a execução dos serviços, utilizando equipamentos com baixo nível de emissão de gases e ruídos.

4. Impacto: Ruídos e transtornos para a comunidade

Descrição: A utilização de máquinas pesadas e ferramentas para a realização dos serviços de roçagem, poda e supressão pode gerar altos níveis de ruído, causando desconforto para os moradores e transeuntes nas áreas afetadas.

Medidas Mitigadoras:

- Cronograma de execução: A empresa contratada deve seguir um cronograma que minimize os impactos sonoros, executando os serviços em horários menos perturbadores, preferencialmente fora dos períodos de maior tráfego e nos horários de menor movimento.
 - Uso de equipamentos silenciosos: Sempre que possível, a empresa deve optar por ferramentas e equipamentos com níveis de emissão sonora reduzidos, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis.
- A mitigação dos impactos ambientais associados à contratação de serviços de zeladoria urbana em Votuporanga/SP requer um planejamento cuidadoso, a adoção de práticas sustentáveis e a vigilância contínua durante a execução dos serviços. As medidas mencionadas visam minimizar os danos ao meio ambiente, proteger a biodiversidade e garantir a qualidade de vida para os cidadãos, ao mesmo tempo em que se mantêm os benefícios da manutenção urbana.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Após uma análise detalhada das necessidades da SEMSU – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, concluímos que a aquisição é não apenas necessária, mas também viável e estratégica para garantir a adequada realização dos serviços.

Votuporanga – SP, 14 de março de 2025.

Secretário: FÁBIO OKAMOTO DO CARMO

Gestor: PAULO ROBERTO MEDINA BENTO

Fiscal: JUNIO GONCALVES BARDAN

Responsável pela elaboração: LAURA RODRIGUES DOMINGUES

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a)** que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b)** que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c)** que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d)** que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e)** que 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g)** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h)** que 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.

Declaração correspondente a VISTORIA:

i) de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

➤ No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:

- a) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional:** de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (**assinada por seu representante legal e TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO**).
- b)** não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.
- c)** que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (**art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021**).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, **datada e assinada** pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025

Aos -- (----) dias do mês de ---- do ano ----, autorizado pelo processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, Decreto Municipal nº 15.631/2023 alterado pelo Decreto Municipal nº 15.640/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua/Avenida....., nº, bairro, CEP, representada por seu(sua) Sócio(a), Sr(a) portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no CPF nº.....

1 - DO OBJETO

1.1. Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para **prestações de serviços de zeladoria urbana de roçagem, poda e supressão de árvores** para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025** e seus anexos, **inclusive Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, proposta apresentada, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, é parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição.

Grupo 01 (único)

GRUPO	ELEM ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL ITEM	TOTAL GRUPO
01	01	006.010.319	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	02	006.010.321	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	03	006.010.322	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	04	006.010.320	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	05	006.010.315	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de adequação, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			

assinado por T. pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****Secretaria Municipal da Administração**Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

GRUPO	ELEM ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL ITEM	TOTAL GRUPO
	06	006.010.316	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de emergência, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	07	006.010.314	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de levantamento, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	08	006.010.318	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de limpeza em espécies de palmeiras com até 25 (vinte e cinco) metros de altura, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	09	006.010.317	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda parcial em "V" para livramento de rede de energia elétrica de alta tensão (AT), de baixa tensão (BT) e de linha viva, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	10	006.010.313	M2	6.000.000	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de roçagem manual e mecanizada, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
VALOR TOTAL DO GRUPO								R\$

Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 10).

1.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. DETENTORA DA ATA deverá iniciar as prestações dos serviços para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, por período de 1(um) ano e de forma parcelada, após a Assinatura desta Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e desta Ata de Registro de Preços.

2.2. Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação.

2.3. Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários somente poderão ser executados mediante a concordância do responsável da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP da área demandante.

3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente as execuções dos serviços prestados, a fim de verificar o seu desenvolvimento e se estão sendo observados as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e nesta Ata de Registro de Preços e proposta, por funcionário responsável competente para tanto.

3.2. Havendo rejeições nas prestações dos serviços, no todo ou em parte, a DETENTORA DA ATA deverá substituí-los, refazê-los e ou adequá-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

3.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a DETENTORA DA ATA em caso de verificações posteriores de irregularidades ou má prestações dos serviços.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 - DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

6 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observado o quantitativo máximo previsto *no edital*.

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e quando houver o cancelamento do registro de preços do licitante nas hipóteses previstas no item 10, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**.

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

10 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11 - DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a DETENTORA DA ATA que:

a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando a DETENTORA DA ATA der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

IV. **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor da Ata de Registro de Preços celebrada, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

(2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços executada em desconformidade com o prazo previsto na Ata;

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor da Ata de Registro de Preços executada em desconformidade com o prazo previsto na Ata de Registro de Preços;

(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços deve notificar a DETENTORA DA ATA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindila;

(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo da Ata;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

g) utilizar as dependências da Administração para fins diversos do objeto da Ata de Registro de Preços;

h) tolerar, no cumprimento da Ata de Registro de Preços, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do valor estimado da contratação, na hipótese da DETENTORA DA ATA entregar o objeto licitado em desacordo com as especificações, condições e qualidade licitadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do valor estimado da contratação, quando a DETENTORA DA ATA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços em caso de inexecução parcial definitiva do objeto da Ata de Registro de Preços;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a)/Fiscal da Ata de Registro de Preços, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração para DETENTORA DA ATA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a DETENTORA DA ATA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9. A personalidade jurídica da DETENTORA DA ATA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a DETENTORA DA ATA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a Ata de Registro de Preços.

11.13. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.14. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas para cancelamento de registro de preços, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

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

12.2. PRAZO DE PAGAMENTO

12.2.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

12.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO atestar a execução do objeto do(a) contrato/Ata.

12.2.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO, os valores devidos para a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

12.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá comunicar a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ATA e da CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

12.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO;

12.3.5. 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.

12.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

12.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, 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 da CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO.

12.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, 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.

12.3.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento contratual/ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA a ampla defesa.

12.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/cancelamento da ata, caso a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

12.3.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.12. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA 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.

12.3.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

12.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

12.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12.5. CESSÃO DE CRÉDITO

12.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

12.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO.

12.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA/DETENTORA DA ATA) pela execução do objeto, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Para atender as despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
1540	02.29.01 15.452.0028.2070	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

13.3. Os recursos para 2026 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

14 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

14.4. A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

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

14.6. É dever da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. A CONTRATANTE/Administração poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE/Administração, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025** e seus Anexos, inclusive Termo de Referência – Anexo I e seu apêndice Estudo Técnico Preliminar - ETP com os termos aditados e a proposta da Detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

16 - FORO

16.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Prefeito do Município de Votuporanga/SP, e pelo(a) Sr(a). -----, qualificado(a) preambularmente, representando a Detentora e testemunhas.

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal da Administração

Empresa Detentora da ATA
Representante

Testemunhas:

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO IV
RELAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E A EMPRESA -----

CONTRATO nº XXX/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada por (nome e função do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é oriundo da **Ata de Registro de Preços para prestações de serviços de zeladoria urbana de roçagem, poda e supressão de árvores** para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

Grupo 01 (único)

GRUPO	ELEM ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL ITEM	TOTAL GRUPO
01	01	006.010.319	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	02	006.010.321	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com até 150 cm diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	03	006.010.322	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com a destoca das raízes e a extração do tronco, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****Secretaria Municipal da Administração**Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

GRUPO	ELEM ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL ITEM	TOTAL GRUPO
	04	006.010.320	UND	10	Contratação de empresa com empreitada global, para serviço de supressão de árvore com mais de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro, com o corte do tronco rente ao solo, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	05	006.010.315	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de adequação, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	06	006.010.316	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de emergência, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	07	006.010.314	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de levantamento, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	08	006.010.318	UND	400	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda de limpeza em espécies de palmeiras com até 25 (vinte e cinco) metros de altura, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	09	006.010.317	UND	50	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de poda parcial em "V" para livramento de rede de energia elétrica de alta tensão (AT), de baixa tensão (BT) e de linha viva, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
	10	006.010.313	M2	6.000.000	Contratação de empresa com empreitada global, para serviços de roçagem manual e mecanizada, com fornecimento de insumos, equipamentos, máquinas, veículos leves e pesados e mão de obra especializada.			
VALOR TOTAL DO GRUPO								R\$

Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 10).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP do Edital do certame.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O **valor total** da contratação é de **R\$** (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. **O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.**

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.5. 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

5.4.8. 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

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.10. 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.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. A CONTRATADA 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.

5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deverá realizar as prestações dos serviços para Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, após a Assinatura do Contrato, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e deste Contrato.
- 8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2.1. manter preposto aceito pela Administração/CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa/CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade/CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa/CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
- 8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/21).
- 8.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração/CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor(a) do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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 da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a CONTRATANTE;
- 8.2.9. Comunicar o(a) Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 8.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.2.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.2.14. Submeter previamente, por escrito, para CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/21);
- 8.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
- 8.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

IV. Multa:

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- (3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- (3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
- (4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
1540	02.29.01	15.452.0028.2070	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01	110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

13.3. Os recursos para 2026 serão alocados nas peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Votuporanga, -- de ----- de 2025.

PELA CONTRATANTE:

JORGE AUGUSTO SEBA
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada:

Contrato nº ---/2025

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Votuporanga, -- de ----- de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO VI
MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025 - PROCESSO Nº 175/2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA						
NOTA DE EMPENHO						
				Nº do Empenho/Tipo	Recurso	
Órgão			Unidade Orçamentária			
Dotação					Nº da Conta	
Credor						
Endereço			Fone	Cidade	UF	
Licitação	Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão	Vencimento	
Valor Orçado		Saldo Anterior	Valor do Empenho		Saldo Atual	
Item	Quant.	Und.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total	
Local de Entrega				TOTAL GERAL		
_____ Contador			RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ _____ Credor			
_____ Secretário Municipal da Fazenda						
ORDEM DE PAGAMENTO						
Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho			Pago em: _____ / _____ / _____			
_____ / _____ / _____			Banco: _____			
_____			Conta nº _____			
_____			Cheque nº _____			
_____ Ordenador de Despesa			_____ Tesoureiro			

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017

Aos 17 (dezesete) dias do mês de março do ano 2017, autorizado pelo ato de folhas 08 (oito) do processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 3698/03, o Decreto Municipal 6.673/03, o Decreto Municipal nº 7.114/05, alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua José Pretti, nº 174, Centro, na cidade de Parisi/SP, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 53.749.940-4 SSP/SP e do CPF nº 461.177.958-07.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para Prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica, para diversas áreas** deste município, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

1.1.1 - Serviços de roçada mecanizada (trator com roçadeira):

- a) Quantidade estimada: **1.000.000 m²** (um milhão de metros quadrados);
- b) Valor Unitário: R\$ 0,082. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).

1.1.2. Serviços de roçada manual (roçadeira lateral e capina manual):

- a) Quantidade estimada: **500.000 m²** (quinhentos mil metros quadrados).
- b) Valor Unitário: R\$ 0,137. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 68.500,00 (sessenta e oito mil e quinhentos reais).

1.1.3 - Perfazendo esta ATA o **valor global de R\$ 150.500,00 (cento e cinquenta mil e quinhentos reais)**.

1.2 - Características dos Serviços (roçada mecanizada e capina manual):

- a) Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 02 (dois) tratores e 04 (quatro) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais simultaneamente, sendo os tratores para áreas regulares e os trabalhadores/roçadeiras manuais para acabamentos, guias e sarjetas e áreas irregulares que não tem acesso para tratores;
- b) Início dos Serviços: imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho;
- c) Local de prestação dos serviços: indicados e vistoriados pela Secretaria Municipal de Obras;
- d) Comprovação dos serviços: a empresa contratada deverá fotografar as áreas antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços;
- e) A capina manual deverá ser realizada também nas guias e sarjetas das áreas;
- f) Retirada e destinação correta por conta própria da DETENTORA DA ATA, dos resíduos verdes das limpezas, lixos e entulhos das respectivas áreas;
- g) Caso a Prefeitura tenha interesse, poderá orientar a empresa a direcionar a destinação em outros locais dentro do Município de Votuporanga;
- h) A retirada dos resíduos provenientes das manutenções deverá ocorrer num prazo máximo de 24 horas após o término do serviço executado.

1.3 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1 - A DETENTORA DA ATA estará obrigada a prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital.

2.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

2.3 - A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições.

2.4 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.

2.5 - A PREFEITURA efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





2.6 - A cada quantidade de serviço solicitado, será emitido uma Nota de Empenho para execução dos mesmos.

2.7 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme necessidade da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1 - O prazo para execução dos serviços de acordo com as quantidades e locais a serem executados, será definido pela Secretaria Municipal de Obras.

3.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e dos locais a serem executados os serviços.

3.3 - Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância da PREFEITURA.

3.4 - Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

3.5 - Os serviços serão executados conforme especificações desta ATA, Edital, Proposta e Contrato.

3.6 - Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

3.7 - Os serviços de roçagem das áreas serão efetuados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, dentro do prazo estipulado.

3.8 - Serão Obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.

b) Facilitar a fiscalização de todas as etapas dos serviços, que será realizada por meio da Secretaria Municipal de Obras podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar a DETENTORA DA ATA, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à PREFEITURA quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços.

c) Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

d) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

e) Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a DETENTORA DA ATA substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

f) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

g) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI s básicos de segurança.

h) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços.

i) Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados.

j) Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

k) Comunicar a Secretaria Municipal de Obras, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

m) Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

n) A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017**.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a entrada do documento fiscal na Secretaria Municipal da Fazenda/Tesouraria.



4.2 - O pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário” na conta específica da DETENTORA DA ATA, informada em sua proposta, no Banco do Brasil; Agência: 5840-8; C/C: 2159-8.

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

6.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 da Lei Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

7. PENALIDADES:

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas falhas ou irregularidades na prestação dos serviços;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor desta Ata, por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos serviços, contados a partir da recebimento da Nota de Empenho;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor desta ATA, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- b) Multa de 10% (cinco por cento) do valor desta ATA em caso de falhas e irregularidades na prestação dos serviços;
- e) Multa de 20% do valor do valor desta ATA em caso de descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no Contrato, independente de sua recisão;
- f) Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

7.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

7.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

8 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2 - Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

8.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - Para atender as despesas decorrentes desta ATA, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2017, através da Lei nº 5.894, de 14 de dezembro de 2016, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
784	02.12.02 15.451.0024.2061	33903999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	110.000

9.2. Recursos Financeiros:

FONTE	1	Tesouro
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

10 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017**.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 - PROCESSO Nº 027/2017** e seus Anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12 - FORO

12.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Secretário Municipal da Administração do Município de Votuporanga, e pelo Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

MIGUEL MATURANA FILHO
Secretário Municipal da Administração

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
Isabela Silvestrine dos Santos

Testemunhas:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019 - PROCESSO Nº 033/2019

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de março do ano 2.019, autorizado pelo ato de folhas 12 (doze) do processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019 - PROCESSO Nº 033/2019**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 3698/03, o Decreto Municipal 6.673/03, o Decreto Municipal nº 7.114/05, alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **DOUGLAS APARECIDO BELAI - EPP**, inscrita no CNPJ nº 21.861.129/0001-64, localizada na Rua Giovanni Muglia, nº 121, Lot. Pedro Gimenez, Urânia/SP, neste ato representado pelo Sr. **DOUGLAS APARECIDO BELAI**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 49.704.106-6 SSP/SP e do CPF nº 458.234.068-78.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para Prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga**, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

1.1.1 - Serviços de roçada mecanizada (trator com roçadeira):

a) Quantidade estimada: **700.000 m²** (setecentos mil metros quadrados);

b) Valor Unitário: R\$ 0,108. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais).

1.1.2. Serviços de roçada manual (roçadeira lateral e capina manual):

a) Quantidade estimada: **700.000 m²** (setecentos mil metros quadrados).

b) Valor Unitário: R\$ 0,135. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 94.500,00 (noventa e quatro mil e quinhentos reais).

1.1.3 - Perfazendo esta ATA o **valor global de R\$ 170.100,00 (cento e setenta mil e cem reais)**.

1.2 - Características dos Serviços (roçada mecanizada e manual):

a) Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 02 (dois) tratores e 04 (quatro) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais simultaneamente, sendo os tratores para terrenos regulares e os trabalhadores/roçadeiras manuais para acabamentos e terrenos irregulares e/ou terrenos fechados que não tem acesso para tratores;

b) Início dos Serviços: imediatamente após a assinatura da Nota de Empenho;

c) Local de prestação dos serviços: indicados e vistoriados pela Secretaria Municipal da Cidade;

d) Comprovação dos serviços: a empresa contratada deverá fotografar os terrenos antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços;

e) A capina manual deverá ser realizada também nas guias e sarjetas das áreas;

f) Retirada e destinação correta por conta própria da licitante vencedora, dos resíduos verdes das limpezas, lixos e entulhos das respectivas áreas;

g) Caso a Prefeitura tenha interesse, poderá orientar a empresa a direcionar a destinação em outros locais dentro do Município de Votuporanga;

h) A retirada dos resíduos provenientes das manutenções deverá ocorrer num prazo máximo de 24 horas após o término do serviço executado.

1.3 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1 - A DETENTORA DA ATA estará obrigada a prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital.

2.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

2.3 - A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições.

2.4 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.



2.5 - A PREFEITURA efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail.

2.6 - A cada quantidade de serviço solicitado, será emitido uma Nota de Empenho para execução dos mesmos.

2.7 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme necessidade da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1 - O prazo para execução dos serviços de acordo com as quantidades e locais a serem executados, será definido pela Secretaria Municipal da Cidade.

3.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e dos locais a serem executados os serviços.

3.3 - Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância da PREFEITURA.

3.4 - Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

3.5 - Os serviços serão executados conforme especificações desta ATA, Edital, Proposta e Contrato.

3.6 - Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

3.7 - Os serviços de roçagem dos terrenos serão efetuados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal da Cidade, dentro do prazo estipulado.

3.8 - Serão Obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.

b) Facilitar a fiscalização de todas as etapas dos serviços, que será realizada por meio da Secretaria Municipal da Cidade podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar a DETENTORA DA ATA, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à PREFEITURA quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços.

c) Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

d) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

e) Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a DETENTORA DA ATA substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

f) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

g) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança.

h) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços.

i) Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados.

j) Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

k) Comunicar a Secretaria Municipal da Cidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

m) Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

n) A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019 - PROCESSO Nº 033/2019**.



4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Secretaria Municipal da Fazenda/Tesouraria.

4.2 - O pagamento será efetuado através de “**Depósito Bancário**” na conta específica da DETENTORA DA ATA, informada em sua proposta, no Banco do Brasil; Agência: 2752-9; C/C: 12.778-7.

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

6.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 da Lei Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

7. PENALIDADES:

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas falhas ou irregularidades na prestação dos serviços;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor desta Ata, por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos serviços, contados a partir da recebimento da Nota de Empenho;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor desta ATA, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- b) Multa de 10% (cinco por cento) do valor desta ATA em caso de falhas e irregularidades na prestação dos serviços;
- e) Multa de 20% do valor do valor desta ATA em caso de descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no Contrato, independente de sua recisão;
- f) Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

7.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

7.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

8 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2 - Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

8.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - Para atender as despesas decorrentes desta ATA, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2019, através da Lei nº 6.314, de 04 de dezembro de 2018, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
216	02.03.01	15.452.0060.2159	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	110.000

9.2 - Recursos Financeiros:

FONTE	1	Tesouro
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

10 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019 - PROCESSO Nº 033/2019**.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019 - PROCESSO Nº 033/2019** e seus Anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12 - FORO

12.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Prefeito do Município de Votuporanga, e pelo Sr. Douglas Aparecido Belai, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

DOUGLAS APARECIDO BELAI - EPP
Douglas Aparecido Belai

Testemunhas:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019 - PROCESSO Nº 033/2019

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada: DOUGLAS APARECIDO BELAI - EPP

Contrato nº 033/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga**, durante o período de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Votuporanga, 21 de março de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

João Eduardo Dado Leite de Carvalho - Prefeito Municipal

CPF: 992.757.838-53 / RG: 6.528.198-6 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/12/1954

Endereço: Rua Santa Catarina, n. 3728 – Patrimônio Velho, Votuporanga/SP

E-mail institucional: licita@votuporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Telefone: (17) 3405-9700

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

CPF: 992.757.838-53 / RG: 6.528.198-6 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/12/1954

Rua Santa Catarina, n. 3728 – Patrimônio Velho, Votuporanga/SP

E-mail institucional licita@votuporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Telefone: (17) 3405-9700

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Douglas Aparecido Belai

Cargo: Sócio

CPF: 458.234.068-78 / RG: 49.704.106-6 SSP/SP

Data de Nascimento: 28/10/1996

Endereço residencial completo: Rua Giovanni Muglia, n. 121, Lot. Pedro Gimenez – Urânia/SP

E-mail institucional: douglasbelai2@gmail.com

E-mail pessoal: douglasbelai2@gmail.com

Telefone(s): (17) 99732-5229 / 99703-0608

Assinatura: _____

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 - PROCESSO Nº 034/2018

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de março do ano 2018, autorizado pelo ato de folhas 11 (onze) do processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 - PROCESSO Nº 034/2018**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 3698/03, o Decreto Municipal 6.673/03, o Decreto Municipal nº 7.114/05, alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua José Pretti, nº 174, Centro, na cidade de Parisi/SP, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 53.749.940-4 SSP/SP e do CPF nº 461.177.958-07.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para Prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica, de terrenos urbanos, regulares e irregulares** deste município, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

1.1.1 - Serviços de roçada mecanizada (tratores com roçadeira):

a) Quantidade estimada: **600.000 m²** (seiscentos mil metros quadrados);

b) Valor Unitário: R\$ 0,107. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil e duzentos reais).

1.1.2. Serviços de roçada manual (roçadeira lateral):

a) Quantidade estimada: **400.000 m²** (quatrocentos mil metros quadrados).

b) Valor Unitário: R\$ 0,152. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 60.800,00 (sessenta mil e oitocentos reais).

1.1.3 - Perfazendo esta ATA o **valor global de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).**

1.2 - Características dos Serviços (roçada mecanizada e manual):

a) Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 02 (dois) tratores e 04 (quatro) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais simultaneamente, sendo os tratores para terrenos regulares e os trabalhadores/roçadeiras manuais para acabamentos e terrenos irregulares e/ou terrenos fechados que não tem acesso para tratores;

b) Início dos Serviços: imediatamente após a assinatura da Nota de Empenho;

c) Local de prestação dos serviços: indicados e vistoriados pela Secretaria Municipal de Obras;

d) Comprovação dos serviços: a empresa contratada deverá fotografar os terrenos antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços;

1.3 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1 - A DETENTORA DA ATA estará obrigada a prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital.

2.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

2.3 - A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições.

2.4 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.

2.5 - A PREFEITURA efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail.

2.6 - A cada quantidade de serviço solicitado, será emitido uma Nota de Empenho para execução dos mesmos.

2.7 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme necessidade da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1 - O prazo para execução dos serviços de acordo com as quantidades e locais a serem executados, será definido pela Secretaria Municipal de Obras.

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





3.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e dos locais a serem executados os serviços.

3.3 - Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância da PREFEITURA.

3.4 - Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

3.5 - Os serviços serão executados conforme especificações desta ATA, Edital, Proposta e Contrato.

3.6 - Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

3.7 - Os serviços de roçagem dos terrenos serão efetuados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, dentro do prazo estipulado.

3.8 - Serão Obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.

b) Facilitar a fiscalização de todas as etapas dos serviços, que será realizada por meio da Secretaria Municipal de Obras podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar a DETENTORA DA ATA, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à PREFEITURA quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços.

c) Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

d) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

e) Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a DETENTORA DA ATA substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

f) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

g) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança.

h) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços.

i) Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados.

j) Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

k) Comunicar a Secretaria Municipal de Obras, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

m) Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

n) A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 - PROCESSO Nº 034/2018**.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Secretaria Municipal da Fazenda/Tesouraria.

4.2 - O **pagamento será efetuado através de "Depósito Bancário"** na conta específica da DETENTORA DA ATA, informada em sua proposta, no Banco do Brasil; Agência: 5840-8; C/C: 2159-8.

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.



4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

6.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 da Lei Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

7. PENALIDADES:

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas falhas ou irregularidades na prestação dos serviços;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor desta Ata, por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos serviços, contados a partir da recebimento da Nota de Empenho;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor desta ATA, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- b) Multa de 10% (cinco por cento) do valor desta ATA em caso de falhas e irregularidades na prestação dos serviços;
- e) Multa de 20% do valor do valor desta ATA em caso de descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no Contrato, independente de sua rescisão;
- f) Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

7.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

7.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

8 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irajustáveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2 - Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

8.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - Para atender as despesas decorrentes desta ATA, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2018, através da Lei nº 5.894, de 14 de dezembro de 2016, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
433	02.12.02 15.451.0024.2061	33903999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	110.000

9.2 - Recursos Financeiros:

FONTE		Tesouro
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

10 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO para verificar a validade das assinaturas, acesse https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2 e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 - PROCESSO Nº 034/2018**.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 - PROCESSO Nº 034/2018** e seus Anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12 - FORO

12.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Secretário Municipal da Administração do Município de Votuporanga, e pelo Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

MIGUEL MATURANA FILHO
Secretário Municipal da Administração

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
Isabela Silvestrine dos Santos

Testemunhas:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 - PROCESSO Nº 034/2018

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada: ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP

Contrato nº 034/2018

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica, de terrenos urbanos, regulares e irregulares** deste município, durante o período de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Votuporanga, 21 de março de 2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

João Eduardo Dado Leite de Carvalho - Prefeito Municipal

CPF: 992.757.838-53 / RG: 6.528.198-6 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/12/1954

Endereço: Rua Santa Catarina, n. 3728 – Patrimônio Velho, Votuporanga/SP

E-mail institucional: licita@votuporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Telefone: (17) 3405-9700

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

MIGUEL MATURANA FILHO

Secretário Municipal da Administração

CPF: 784.811.718-91 / RG: 7.804.066-8 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/12/1954

Rua Javari, n. 3437 - ap. 41, Votuporanga/SP

E-mail institucional licita@votuporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: miguelmaturana@votuporanga.sp.gov.br

Telefone: (17) 3405-9700

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Isabela Silvestrini dos Santos

Cargo: Sócia

CPF: 461.177.958-07 / RG: 53.749.940-4 SSP/SP

Data de Nascimento: 09/01/1998

Endereço residencial completo: Rua Aurélio Parisi, n. 376, Centro – Parisi/SP

E-mail institucional: ivo.academia@gmail.com

E-mail pessoal: ivo.academia@gmail.com

Telefone(s): (17) 99713-3233 / 99763-0833 / 99782-0033

Assinatura: _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de março do ano 2021, autorizado pelo ato de folhas 14 (quatorze) do processo de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520/02, Lei Municipal nº 3598/03, Decreto Municipal 6673/03, Decreto Municipal nº 7114/05 alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 12.114/20 e, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua Luiz Paulo Belucci, nº 616, Centro, na cidade de Parisi/SP, CEP: 15.525-000, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 53.749.940-4 SSP/SP e do CPF nº 461.177.958-07.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT.	TOTAL
01	01	006.001.811	m²	1.200.000	Serviços de roçada manual de terrenos urbanos (com roçadeira).	R\$ 0,11	R\$ 132.000,00
	02	006.001.793	m²	1.200.000	Serviços de roçada mecanizada de terrenos urbanos (com trator).	R\$ 0,11	R\$ 132.000,00

1.2 - Perfazendo esta ATA o **valor global estimado de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais)**.

1.3. Características dos Serviços (roçada mecanizada e manual):

- a) Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 02 (dois) tratores e 04 (quatro) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais simultaneamente, sendo os tratores para terrenos regulares e os trabalhadores/roçadeiras manuais para acabamentos e terrenos irregulares e/ou terrenos fechados que não tem acesso para tratores;
- b) Início dos Serviços: imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho;
- c) Local de prestação dos serviços: indicados e vistoriados pela Secretaria Municipal de Obras;
- d) Comprovação dos serviços: a empresa contratada deverá fotografar os terrenos antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços;
- e) A capina manual deverá ser realizada também nas guias e sarjetas das áreas;
- f) Retirada e destinação correta por conta própria da licitante vencedora, dos resíduos verdes das limpezas, lixos e entulhos das respectivas áreas;
- g) Caso a Prefeitura tenha interesse, poderá orientar a empresa a direcionar a destinação em outros locais dentro do Município de Votuporanga;
- h) A retirada dos resíduos provenientes das manutenções deverá ocorrer num prazo máximo de 24 horas após o término do serviço executado.

1.4 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.5 - A Administração efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

1.6 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

1.7. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1 - A DETENTORA DA ATA estará obrigada a prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital.

2.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

2.3 - A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições.





- 2.4 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.
- 2.5 - A PREFEITURA efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail.
- 2.6 - A cada quantidade de serviço solicitado, será emitido uma Nota de Empenho para execução dos mesmos.
- 2.7 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme necessidade da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 3.1 - O prazo para execução dos serviços de acordo com as quantidades e locais a serem executados, será definido pela Secretaria Municipal de Obras.
- 3.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e dos locais a serem executados os serviços.
- 3.3 - Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância da PREFEITURA.
- 3.4 - Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.
- 3.5 - Os serviços serão executados conforme especificações desta ATA, Edital, Proposta e Contrato.
- 3.6 - Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.
- 3.7 - Os serviços de roçagem dos terrenos serão efetuados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, dentro do prazo estipulado.
- 3.8 - Serão Obrigações da DETENTORA DA ATA:
- Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.
 - Facilitar a fiscalização de todas as etapas dos serviços, que será realizada por meio da Secretaria Municipal de Obras podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar a DETENTORA DA ATA, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à PREFEITURA quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços.
 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.
 - Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.
 - Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a DETENTORA DA ATA substituir aqueles que não atenderem estas exigências.
 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.
 - Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI s básicos de segurança.
 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços.
 - Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados.
 - Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.
 - Comunicar a Secretaria Municipal de Obras, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.
 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços.



n) A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021**.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Secretaria Municipal de Fazenda/Tesouraria.

4.2 - O **pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário”** na conta específica da DETENTORA DA ATA, informada em sua proposta, no Banco Santander; Agência: 0091; C/C: 13.003.620-1.

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - PENALIDADES

6.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

6.2.1 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

6.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

6.2.3 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

6.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

6.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade do Licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

6.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

7 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2 - Havendo alteração de preços dos produtos e serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da Administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

7.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2021, através da Lei nº 6.631, de 30 de novembro de 2020, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):





PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
1047	02.12.05	15.452.0030.2157	33903099	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1	110.000

8.2 - Recursos Financeiros:

FONTE		TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

9 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

9.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

9.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021**.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021** e seus Anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11 - FORO

11.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Senhora Secretária Municipal de Administração do Município de Votuporanga, e pela Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificada preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da Administração

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS

Testemunhas:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 034/2021

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada: ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP

Contrato nº 034/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses.

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(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Votuporanga, 25 de março de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JORGE AUGUSTO SEBA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 589.514.078-53

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: JORGE AUGUSTO SEBA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 589.514.078-53
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Cargo: Secretária Municipal da Administração
CPF: 168.075.138-79
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS
Cargo: Sócia
CPF: 461.177.958-07
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JORGE AUGUSTO SEBA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 589.514.078-53
Assinatura: _____





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 045/2020

Aos 10 (dez) dias do mês de março do ano 2020, autorizado pelo ato de folhas 12 (doze) do processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 045/2020**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 3698/03, o Decreto Municipal 6.673/03, o Decreto Municipal nº 7.114/05, alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua José Pretti, nº 174, Centro, na cidade de Parisi/SP, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 53.749.940-4 SSP/SP e do CPF nº 461.177.958-07.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

1.1.1 - Serviços de roçada mecanizada (trator com roçadeira):

a) Quantidade estimada: **700.000 m²** (setecentos mil metros quadrados);

b) Valor Unitário: R\$ 0,12. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

1.1.2. Serviços de roçada manual (roçadeira lateral e capina manual):

a) Quantidade estimada: **700.000 m²** (setecentos mil metros quadrados).

b) Valor Unitário: R\$ 0,138. Totalizando para a quantidade estimada o valor total de R\$ 96.600,00 (noventa e seis mil e seiscentos reais).

1.1.3 - Perfazendo esta ATA o **valor global de R\$ 180.600,00 (cento e oitenta mil e seiscentos reais)**.

1.2 - Características dos Serviços (roçada mecanizada e manual):

a) Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 02 (dois) tratores e 04 (quatro) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais simultaneamente, sendo os tratores para terrenos regulares e os trabalhadores/roçadeiras manuais para acabamentos e terrenos irregulares e/ou terrenos fechados que não tem acesso para tratores;

b) Início dos Serviços: imediatamente após a assinatura da Nota de Empenho;

c) Local de prestação dos serviços: indicados e vistoriados pela Secretaria Municipal da Cidade;

d) Comprovação dos serviços: a empresa contratada deverá fotografar os terrenos antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços;

e) A capina manual deverá ser realizada também nas guias e sarjetas das áreas;

f) Retirada e destinação correta por conta própria da licitante vencedora, dos resíduos verdes das limpezas, lixos e entulhos das respectivas áreas;

g) Caso a Prefeitura tenha interesse, poderá orientar a empresa a direcionar a destinação em outros locais dentro do Município de Votuporanga;

h) A retirada dos resíduos provenientes das manutenções deverá ocorrer num prazo máximo de 24 horas após o término do serviço executado.

1.3 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1 - A DETENTORA DA ATA estará obrigada a prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital.

2.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

2.3 - A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições.

2.4 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.



2.5 - A PREFEITURA efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail.

2.6 - A cada quantidade de serviço solicitado, será emitido uma Nota de Empenho para execução dos mesmos.

2.7 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme necessidade da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1 - O prazo para execução dos serviços de acordo com as quantidades e locais a serem executados, será definido pela Secretaria Municipal da Cidade.

3.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e dos locais a serem executados os serviços.

3.3 - Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância da PREFEITURA.

3.4 - Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

3.5 - Os serviços serão executados conforme especificações desta ATA, Edital, Proposta e Contrato.

3.6 - Ficarà a cargo da DETENTORA DA ATA, todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

3.7 - Os serviços de roçagem dos terrenos serão efetuados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal da Cidade, dentro do prazo estipulado.

3.8 - Serão Obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.

b) Facilitar a fiscalização de todas as etapas dos serviços, que será realizada por meio da Secretaria Municipal da Cidade podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar a DETENTORA DA ATA, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à PREFEITURA quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços.

c) Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

d) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

e) Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a DETENTORA DA ATA substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

f) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

g) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança.

h) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços.

i) Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados.

j) Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

k) Comunicar a Secretaria Municipal da Cidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

m) Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

n) A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 045/2020**.



4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Secretaria Municipal da Fazenda/Tesouraria.

4.2 - O pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário” na conta específica da DETENTORA DA ATA, informada em sua proposta, no Banco Santander; Agência: 0091; C/C: 13.003.620-1.

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

6.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 da Lei Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

7. PENALIDADES:

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas falhas ou irregularidades na prestação dos serviços;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor desta Ata, por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos serviços, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor desta ATA, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- b) Multa de 10% (cinco por cento) do valor desta ATA em caso de falhas e irregularidades na prestação dos serviços;
- e) Multa de 20% do valor do valor desta ATA em caso de descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no Contrato, independente de sua recisão;
- f) Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

7.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

7.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

8 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrealizáveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2 - Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

8.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS



9.1 - Para atender as despesas decorrentes desta ATA, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2020, através da Lei nº 6.476, de 04 de dezembro de 2019, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
220	02.03.01	15.452.0060.2159	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	110.000

9.2 - Recursos Financeiros:

FONTE	1	Tesouro
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

10 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

10.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 045/2020**.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 045/2020** e seus Anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12 - FORO

12.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Prefeito Municipal de Votuporanga, e pela Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
Isabela Silvestrine dos Santos

Testemunhas:

Lara Garcia
RG 46.168.844-X

Rafael Mantovani Brunhara
RG 42.900.462-X



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020 - PROCESSO Nº 045/2020

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada: ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP

Contrato nº 045/2020

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outros espaços públicos do município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Votuporanga, 10 de março de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

João Eduardo Dado Leite de Carvalho - Prefeito Municipal

CPF: 992.757.838-53 / RG: 6.528.198-6 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/12/1954

Endereço: Rua Santa Catarina, n. 3728 – Patrimônio Velho, Votuporanga/SP

E-mail institucional: licita@votuporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Telefone: (17) 3405-9700

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

CPF: 992.757.838-53 / RG: 6.528.198-6 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/12/1954

Rua Santa Catarina, n. 3728 – Patrimônio Velho, Votuporanga/SP

E-mail institucional licita@votuporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Telefone: (17) 3405-9700

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Isabela Silvestrini dos Santos

Cargo: Sócia

CPF: 461.177.958-07 / RG: 53.749.940-4 SSP/SP

Data de Nascimento: 09/01/1998

Endereço residencial completo: Rua Aurélio Parisi, n. 376, Centro – Parisi/SP

E-mail institucional: ivo.academia@gmail.com

E-mail pessoal: ivo.academia@gmail.com

Telefone(s): (17) 99713-3233 / 99763-0833 / 99782-0033

Assinatura: _____

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 061/2022 - PROCESSO Nº 093/2022

Aos 20 (vinte) dias do mês de abril do ano 2022, autorizado pelo processo de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 061/2022 - PROCESSO Nº 093/2022**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520/02, Lei Municipal nº 3598/03, Decreto Municipal 6673/03, Decreto Municipal nº 7114/05 alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 12.114/20 e, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.319.270/0001-01, localizada na Rua Luiz Paulo Belucci, nº 616, Centro, na cidade de Parisi/SP, CEP: 15.525-000, neste ato representada pela Sra. **ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXX e do CPF nº XXXXX.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outras áreas públicas do Município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo:

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT.	TOTAL
01	01	006.001.811	m ²	1.800.000	Serviços de roçada manual de terrenos urbanos (com roçadeira).	R\$ 0,18	R\$ 324.000,00
	02	006.001.793	m ²	1.800.000	Serviços de roçada mecanizada de terrenos urbanos (com trator).	R\$ 0,17	R\$ 306.000,00

1.2 - Perfazendo esta ATA o **valor global estimado de R\$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais)**.

1.3. Características dos Serviços (roçada mecanizada e manual):

- Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 02 (dois) tratores, sendo um pequeno giro zero e um de porte médio para roçagem mecanizada acoplada tipo "balcan" e 12 (doze) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais simultaneamente, sendo os tratores para terrenos regulares e os trabalhadores/roçadeiras manuais para acabamentos e terrenos irregulares e/ou terrenos fechados que não tem acesso para tratores;
- Início dos Serviços: imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho;
- Local de prestação dos serviços: indicados e vistoriados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Comprovação dos serviços: a empresa contratada deverá fotografar os terrenos antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços;
- A capina manual deverá ser realizada também nas guias e sarjetas das áreas;
- Retirada e destinação correta por conta própria da licitante vencedora, dos resíduos verdes das limpezas, lixos e entulhos das respectivas áreas;
- Caso a Prefeitura tenha interesse, poderá orientar a empresa a direcionar a destinação em outros locais dentro do Município de Votuporanga;
- A retirada dos resíduos provenientes das manutenções deverá ocorrer num prazo máximo de 24 horas após o término do serviço executado.

1.4 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.5 - A Administração efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

1.6 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

1.7. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1 - A DETENTORA DA ATA estará obrigada a prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e no Termo de Referência.

2.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

2.3 - A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições.



2.4 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.

2.5 - A PREFEITURA efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail.

2.6 - A cada quantidade de serviço solicitado, será emitido uma Nota de Empenho para execução dos mesmos.

2.7 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme necessidade da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

3.1 - O prazo para execução dos serviços de acordo com as quantidades e locais a serem executados, será definido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

3.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e dos locais a serem executados os serviços.

3.3 - Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância da PREFEITURA.

3.4 - Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

3.5 - Os serviços serão executados conforme especificações desta ATA, Edital, Proposta e Contrato.

3.6 - Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, todos os custos, despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

3.7 - Os serviços de roçagem dos terrenos serão efetuados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, dentro do prazo estipulado.

3.8 - Serão Obrigações da DETENTORA DA ATA:

3.8.1. Utilização de Motorista(s) com Carteira de Habilitação (CNH) compatível com o serviço.

3.8.2. Responsabilizar-se pela substituição imediata das máquinas, equipamentos e caminhões, no caso de avarias ou outras causas, de maneira que não haja interrupção nos serviços.

3.8.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e custos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguro contra todos os riscos existentes, despesas com alimentação dos motoristas e operadores, combustível e manutenção dos caminhões e máquinas, pedágios (quando for o caso), garantia e tributos de qualquer natureza, decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

3.8.4. A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência ou Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.8.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

3.8.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

3.8.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.8.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

3.8.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado.

3.8.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.8.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta.

3.8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

3.8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



3.8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

3.8.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.8.18. Substituir em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

3.8.19. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

3.8.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.8.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

3.8.21. A Detentora da Ata deverá promover imediatamente a troca do(s) veículo(s) que porventura apresentarem qualquer defeito mecânico ou que não atendam as condições gerais constantes deste Edital.

3.8.22. Cumprir todas as normas, posturas e regulamentos: Municipal, Estadual e Federal incidentes inclusive relativas às de habilitação do(s) motorista(s) responsável (s) pela realização do(s) transporte.

3.8.23. Responsabilizar-se por danos materiais e morais decorrentes de acidentes ou atropelamentos, bem como encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária oriunda desta licitação.

3.8.24. Prestar os serviços contratados, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos.

3.8.25. Responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo que for causado a terceiros ou a Prefeitura, ficando sob sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes e providências que forem necessárias.

3.8.26. Responsabilizar pela disponibilização dos profissionais e equipamentos descritos neste termo de referência.

3.8.27. Responsabilizar pelo pagamento das despesas de salários e encargos trabalhistas destes profissionais, bem como pelo pagamento de despesas relativas à manutenção, consertos, reparos, combustível necessários à prestação dos serviços objeto da contratação.

3.8.28. Responsabilizar pelo pagamento de tributos, taxas e outros que incidir sobre a prestação dos serviços.

3.8.29. Emitir a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, a qual deverá ser apresentada acompanhada da relação dos serviços executados.

3.8.30. A Detentora da Ata se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 061/2022 - PROCESSO Nº 093/2022.**

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Secretaria Municipal de Fazenda/Tesouraria.

4.2 - O **pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário”** na conta específica da DETENTORA DA ATA, informada em sua proposta, no Banco XXXXX.

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - PENALIDADES

6.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



6.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

6.2.1 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

6.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

6.2.3 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

6.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

6.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade do Licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

6.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

7 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2 - Havendo alteração de preços dos produtos e serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da Administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

7.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2022, através da Lei nº 6.800, de 14 de dezembro de 2021, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
1055	02.12.02	15.452.0028.2071	33903099	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1	110.000

8.2 - Recursos Financeiros:

FONTE	1	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

9 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

9.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

9.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 061/2022 - PROCESSO Nº 093/2022**.

10 - DO USO DOS DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

10.1. Deverá ser observada e aplicada na execução da prestação dos serviços pela CONTRATADA, as normas gerais contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2. Para fins do Contrato será entendido por “dados pessoais” toda informação guardada, processada ou transmitida pelas PARTES relativa a uma pessoa identificada ou identificável, assim como qualquer outro significado de acordo com a legislação aplicável a matéria de proteção de dados pessoais.

10.3. Parágrafo segundo - Os dados pessoais comunicados através deste instrumento serão tratados pelas PARTES com o propósito exclusivo de gerenciar seu desenvolvimento e cumprir as obrigações legais e contratuais decorrentes. Os dados pessoais serão mantidos pelo tempo necessário para atender às responsabilidades legais e contratuais correspondentes. Em particular, as PARTES concordam em não utilizar os dados pessoais obtidos da outra parte ou a que tenham acesso, para outros fins que não os contidos neste Contrato.



11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 061/2022 - PROCESSO Nº 093/2022** e seus Anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12 - FORO

12.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Senhora Secretária Municipal de Administração do Município de Votuporanga, e pela Sra. Isabela Silvestrine dos Santos, qualificada preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da Administração

ISABELA SILVESTRINI DOS SANTOS EIRELI EPP
ISABELA SILVESTRINE DOS SANTOS

Testemunhas:

Carina Olivi Corrêa
Matrícula: 41033-1

Rafael Mantovani Brunhara
Matrícula: 59390-1



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 055/2023 - PROCESSO Nº 100/2023

Aos 14 (quatorze) dias do mês de abril do ano 2023, autorizado pelo processo de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 055/2023 - PROCESSO Nº 100/2023**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520/02, Lei Municipal nº 3598/03, Decreto Municipal 6673/03, Decreto Municipal nº 7114/05 alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 12.114/20 e, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a **DETENTORA DA ATA**, a empresa **EMPLOR CONSTRUTORA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 27.287.245/0001-06, localizada na Rodovia SP-552/230, km 28,5, S/N, Sítio Bela Vista, Lavra do Pedro, Barra do Turvo/SP, neste ato representada por sua sócia-administradora, a Sra. **ELIZIA WALTER**, portadora da Cédula de Identidade RG nº XXX e do CPF nº XXX.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para prestação de **serviços de roçada, manual e mecânica**, de terrenos urbanos, regulares e irregulares, parques, praças, avenidas e outras áreas públicas do Município de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses, conforme as condições constantes do Edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 055/2023 - PROCESSO Nº 100/2023**, inclusive **Termo de Referência - Anexo I** e proposta de preços apresentada que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
01	01	006.001.811	m²	1.800.000	Serviços de roçada manual de terrenos urbanos (com roçadeira).	R\$ 0,13	R\$ 234.000,00
	02	006.001.793	m²	1.800.000	Serviços de roçada mecanizada de terrenos urbanos (com trator).	R\$ 0,13	R\$ 234.000,00

1.2 - Perfazendo esta ATA o **valor global estimado de R\$ R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais)**.

1.3 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.4 - A Administração efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

1.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

1.6. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

2 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços serão executados e entregues conforme especificações da proposta apresentada, do Edital e seus anexos, inclusive as constantes do Termo de Referência – Anexo I, após assinatura desta Ata de Registro de Preços e por solicitação por meio de Nota de Empenho, acompanhados dos respectivos Documentos Fiscais.

2.2 - Os serviços deverão ser prestados por no mínimo 03 (três) equipes, distribuídas em: 01 (uma) equipe para lotes particulares e públicos, contendo 01 (um) trator porte médio com roçadeira acoplada tipo “Baldan” e 04 (quatro) pessoas para executar os serviços roçagem, rastelagem e descarte dos produtos derivados da limpeza executando inclusive nas guias e sarjetas. 02 (duas) equipes de trabalho para roçagem, rastelagem, retirada manual de pragas (despragueamento) e descarte dos produtos derivados da limpeza/roçagem para serviços simultâneos em diversos canteiros centrais, avenidas, vicinais, marginais, distrito e estradas rurais, incluindo guias e sarjetas, devendo conter no mínimo na equipe: 01 (um) trator porte médio com roçadeira acoplada tipo “Baldan”, 01 (dois) trator pequeno giro zero e 08 (oito) trabalhadores/roçadeiras para roçagens manuais.

2.3. Início dos Serviços: imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço devendo ser executado em 24 horas.

2.4 - Os locais para as prestações dos serviços serão informados e indicados conforme Ordem de Serviço (OS) e vistoriados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2.5 - O prazo estabelecido para início dos trabalhos poderá ser prorrogado somente quando solicitado pela DETENTORA DA ATA e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

2.6 - É de inteira responsabilidade da DETENTORA ATA todas as despesas, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguro contra todos os riscos existentes, despesas com os operadores, motoristas, fornecimento de combustível, alimentação para os trabalhadores, manutenção dos caminhões e máquinas, pedágios e hospedagem (quando for o caso), revisão, problemas mecânicos, danos a terceiros e ainda garantia e tributos de qualquer natureza decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

2.7 - Das Demais Condições

2.7.1 - São Obrigações da DETENTORA DA ATA além das acima informadas, constantes do Termo de Referência – Anexo I e proposta apresentada:

a) Utilizar motorista(s) com Carteira de Habilitação (CNH) compatíveis com os serviços;



- b) Responsabilizar-se pela substituição imediata das máquinas, equipamentos, caminhões e tudo o mais que se fizer necessário, no caso de avarias ou outras causas, de maneira que não haja interrupções na prestação dos serviços;
- c) Assumir as despesas de reparos de serviços mal executados ou errados com reposição dos serviços e materiais utilizados;
- d) Ser a DETENTORA DA ATA a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros;
- e) Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, os quais deverão estar equipados com todos os EPI's e EPC's necessários para realização dos serviços inclusive providenciar telas de proteção para uso OBRIGATÓRIO nos locais onde estarão sendo executadas as roçagens, sob pena de sanções administrativas;
- f) A comprovação dos serviços realizados devendo a DETENTORA DA ATA fotografar os terrenos antes e depois das roçagens (indicando dia/mês/ano), para comprovar a execução dos serviços e manter um funcionário para acompanhar a vistoria dos serviços já realizados juntamente com o fiscal da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- g) Realizar a retirada e a destinação correta dos resíduos verdes das limpezas, lixos e entulhos das respectivas áreas, assim como os resíduos referentes ao controle de pragas, sendo que a retirada dos resíduos deverá ocorrer em um prazo máximo de até 24 horas, após o término dos trabalhos.

3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 - O objeto da presente Ata de Registro de Preços será recebido na data de sua entrega, por pessoa autorizada e competente para tanto.

3.1.1 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, DETENTORA DA ATA deverá substituí-los ou refazê-los no prazo estabelecido formalmente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.1.2. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer a DETENTORA DA ATA em caso de verificação posterior de irregularidades ou má prestação dos serviços.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: O pagamento será em 20 dias úteis após a entrada do documento fiscal na Prefeitura.

4.2 - **O pagamento será efetuado através de "Depósito Bancário" na conta bancária destacada na Nota fiscal constante para pagamento dos serviços.**

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

4.5. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras e locações de imóveis, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.

4.6. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela DETENTORA DA ATA de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema Social, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 4.6.1. Certidão Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL;
- 4.6.2. Relação dos Empregados;
- 4.6.3. Comprovante de que os funcionários constantes da Relação de Empregados estão registrados.
- 4.6.4. Guias de recolhimento GRF (FGTS);
- 4.6.5. Guias de recolhimento GFIP (FGTS e de Informações à Previdência Social);
- 4.6.6. Guias de recolhimento GPS (INSS).

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

5.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

5.3 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.



5.4 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme as necessidades da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.

6 - PENALIDADES

6.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

6.2.1 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

6.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

6.2.3 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

6.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

6.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da DETENTORA DA ATA e quando aceitos, justifiquem o atraso.

6.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

7 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2 - Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da Administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

7.3 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2023, através da Lei nº 6.926, de 02 de dezembro de 2022, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
1747	02.25.02 15.452.0028.2071	33903099 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1	110.000

8.2 - Recursos Financeiros:

FONTE		TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

9 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

9.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

9.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 055/2023 - PROCESSO Nº 100/2023**.

10 - DO USO DOS DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

10.1- Deverá ser observada e aplicada na execução da prestação dos serviços pela DETENTORA DA ATA, as normas gerais contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2 - Para fins de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será entendido por “dados pessoais” toda informação guardada, processada ou transmitida pelas PARTES relativa a uma pessoa identificada ou identificável, assim como qualquer outro significado de acordo com a legislação aplicável a matéria de proteção de dados pessoais.

10.3 - Os dados pessoais comunicados através deste instrumento serão tratados pelas PARTES com o propósito exclusivo de gerenciar seu desenvolvimento e cumprir as obrigações legais e decorrentes. Os dados pessoais serão mantidos pelo tempo necessário para atender às responsabilidades legais e correspondentes. Em particular, as PARTES concordam em não utilizar os dados pessoais obtidos da outra parte ou a que tenham acesso, para outros fins que não os contidos nesta Ata de Registro de Preços.



11 - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1 - É vedado à DETENTORA DA ATA ceder ou transferir a Ata de Registro de Preços sem estar expressamente autorizado por escrito pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

11.1.1 - Qualquer cessão ou transferência feita sem autorização da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e correspondentes.

11.1.2 - Em caso de cessão ou transferência, expressamente autorizada pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, a DETENTORA DA ATA permanecerá solidariamente responsável, tanto em relação à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as condições da Ata de Registro de Preços.

12 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

12.1 - Em cumprimento ao TERMO DE AJUSTE DE CONDOTA Nº 22/2018 do MINISTÉRIO DO TRABALHO, são OBRIGAÇÕES da DETENTORA DA ATA sob pena de cancelamento do Registro de Preços:

12.2 - Providenciar CARTÃO CIDADÃO expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

12.3 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

12.4 - Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

12.5 - De fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços.

12.6 - Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato/empenho de prestação de serviços, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores.

12.7 - Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela DETENTORA DA ATA, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela DETENTORA DA ATA.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 055/2023 - PROCESSO Nº 100/2023** e seus Anexos, inclusive Termo de Referência – Anexo I, com os termos aditados e a proposta da DETENTORA DA ATA naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14 - FORO

14.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Senhora Secretária Municipal de Administração do Município de Votuporanga, e pela Sra. Elizia Walter, qualificada preambularmente, representando a Detentora e testemunhas.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da Administração

EMPLOR CONSTRUTORA LTDA - ME
Elizia Walter

Testemunhas:

Lara Garcia
Matrícula nº 65358-1

Rafael Mantovani Brunhara
Matrícula nº 59390-1



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 302/2023 - PROCESSO Nº 462/2023

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de março do ano 2024, autorizado pelo processo de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 302/2023 - PROCESSO Nº 462/2023**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520/02, Lei Municipal nº 3598/03, Decreto Municipal 6673/03, Decreto Municipal nº 7114/05 alterado pelo Decreto Municipal nº 8130/10, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 12.114/20 e, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa **C & F EMPREENDIMENTOS ELÉTRICOS TELEFÔNICOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.587.125/0001-58, localizada na Av. Olivio Commar, nº 4.008, Bairro Jardim Residencial Noroeste, CEP: 15.506-106, na cidade de Votuporanga/SP, representada por seu Sócio Administrador, Sr. **ANTÔNIO BRITO FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX.

1 - DO OBJETO

1.1 - Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para prestação de serviços de **limpeza, roçada e poda**, no âmbito do Município de Votuporanga/SP, incluindo o Distrito de Simonsen, durante o período de 12 (doze) meses, conforme as condições constantes do Edital de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 302/2023 - PROCESSO Nº 462/2023** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I** e proposta de preços apresentada que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
01	01	006.010.254	m²	3.050.000	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, roçagem e poda.	R\$ 0,13	R\$ 396.500,00

1.2 - Perfazendo esta ATA o valor global estimado de **R\$ 396.500,00 (trezentos e noventa e seis mil e quinhentos reais)**.

1.3 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.4 - A Administração efetuará seus pedidos a DETENTORA DA ATA, através de emissão de uma via da Nota de Empenho e envio da Ordem de Serviço (OS) por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

1.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

1.6 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 6.673, de 02 de abril de 2003.

1.7. Os serviços objeto da licitação serão prestados em plena conformidade com o Edital e seus anexos, inclusive impreterivelmente as dispostas no Termo de Referência - ANEXO I do Edital, proposta apresentada e as condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços deverão ser prestados pela DETENTORA DA ATA conforme especificações da proposta apresentada, do Edital e seus anexos, **inclusive impreterivelmente as constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital**, após assinatura da Ata de Registro de Preços, emissão da Nota de Empenho (Anexo XI) e envio da Ordem de Serviço (OS) e terá prazo máximo de 03 (três) dias úteis para executá-lo totalmente, a contar do dia útil subsequente, incluindo a coleta e o transporte dos resíduos provenientes destes serviços e dos resíduos preexistentes para locais pré-estabelecidos pela Administração.

2.2 - Os serviços de limpeza, roçada e poda serão executados nos “objetos principais” sendo: praças públicas; avenidas; marginais; vicinais; terrenos públicos; terrenos particulares, quando tratar-se de “roçada compulsória” e outras áreas públicas, pela DETENTORA DA ATA.

2.2.1 - Para reduzir a possibilidade de paralisação dos serviços em razão de problemas mecânicos e/ou de manutenções, a DETENTORA DA ATA deverá utilizar em perfeito estado de funcionamento e conservação:

- a) trator tração 4x2 com no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- b) caminhão com caçamba basculante com no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- c) trator cortador de grama, profissional, tipo giro zero, movido a gasolina, com no máximo 05 (cinco) de fabricação.

2.3 - A DETENTORA DA ATA deverá acessar diariamente a plataforma digital utilizada pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP para receber a Ordem de Serviço (OS), comunicados, notificações, entre outros.

2.4 - Os locais para as prestações dos serviços serão informados e indicados conforme Ordem de Serviço (OS) e serão vistoriados e avaliados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2.5 - A DETENTORA DA ATA deverá manter diariamente uma equipe mínima necessária para a realização dos serviços previstos, composta de: 01 (um) coordenador de equipe; 06 (seis) operadores (serviços de limpeza, roçagem e poda); 02 (dois) coletores de resíduos; 01 (um) motorista de caminhão e 01 (um) tratorista.





2.6 - Deverá entregar à Prefeitura do Município de Votuporanga a DETENTORA DA ATA **“Boletim de Medição”** dos serviços executados no mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

2.7 - O pagamento ocorrerá, de acordo com os serviços executados, devendo ser considerada a metragem total das áreas dos “objetos principais” executadas, sendo elas, praças públicas, avenidas, marginais, vicinais, terrenos públicos, terrenos particulares, quando tratar-se de “roçada compulsória” e outras áreas públicas, multiplicada pelo valor do m² (metro quadrado), conforme demais critérios estipulados no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.8 - Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, onde possa ocasionar atraso na execução das Ordens de Serviços (OS), a DETENTORA DA ATA deverá comunicar imediatamente à Administração e justificar o motivo.

2.9 - É de inteira responsabilidade da DETENTORA ATA todas as despesas, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguro contra todos os riscos existentes, despesas com os operadores, motoristas, máquinas e veículos, fornecimento de combustível, alimentação para os trabalhadores, despesas com pedágios (quando for o caso), garantia e tributos de qualquer natureza e outros que se fizerem necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

2.10 - Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sexta-feira, dentro do período das 07:00 horas às 17:00 horas, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição, podendo, excepcionalmente, haver serviços aos finais de semana com autorização da Prefeitura do Município de Votuporanga, respeitada a legislação trabalhista.

3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 - O objeto da presente Ata de Registro de Preços será recebido na data de sua entrega, por servidor responsável e competente para tanto.

3.1.1 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a DETENTORA DA ATA deverá refazê-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração/Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.1.2. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer a DETENTORA DA ATA em caso de verificação posterior de irregularidades ou má prestação dos serviços.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Condições de pagamento: Será em 10 (dez) dias úteis após a entrada do documento fiscal no Almoxarifado da Prefeitura.

4.2 - O **pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário” na conta bancária destacada na Nota fiscal constante para pagamento dos serviços.**

4.2.1 - A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela DETENTORA DA ATA em sua proposta.

4.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à DETENTORA DA ATA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

4.4 - O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

4.5 - Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

4.6. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela DETENTORA DA ATA de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema Social, mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.6.1. Certidão Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL;

4.6.2. Relação dos Empregados;

4.6.3. Comprovante de que os funcionários constantes da Relação de Empregados estão registrados.

4.6.4. Guias de recolhimento GRF (FGTS);

4.6.5. Guias de recolhimento GFIP (FGTS e de Informações à Previdência Social);

4.6.6. Guias de recolhimento GPS (INSS).

5 - OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a DETENTORA DA ATA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

5.2 - A PREFEITURA não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição dos serviços e do momento da solicitação.

5.3 - Quando da necessidade, o Órgão Gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para prestação dos serviços registrados, objeto desta ATA.

5.4 - A DETENTORA DA ATA deverá adequar sua forma de trabalho conforme as necessidades da PREFEITURA e conforme a quantidade de serviços solicitados.



6 - PENALIDADES

6.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Votuporanga/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas, sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

6.1.1 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

6.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

6.1.3 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

6.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

6.2 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da DETENTORA DA ATA e quando aceitos, justifiquem o atraso.

6.3 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

7 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, as seguintes dotações orçamentárias:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
1439	02.25.02 15.452.0028.2071	33903999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1	110.000

8.2 - Recursos Financeiros:

FONTE	1	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

8.3 - Os recursos para 2024 estão alocados nas Peças de Planejamento enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

9 - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

9.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

9.2 - A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 302/2023 - PROCESSO Nº 462/2023**.

10 - DO USO DOS DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

10.1- Deverá ser observada e aplicada na execução da prestação dos serviços pela DETENTORA DA ATA, as normas gerais contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2 - Para fins de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será entendido por “dados pessoais” toda informação guardada, processada ou transmitida pelas PARTES relativa a uma pessoa identificada ou identificável, assim como qualquer outro significado de acordo com a legislação aplicável a matéria de proteção de dados pessoais.

10.3 - Os dados pessoais comunicados através deste instrumento serão tratados pelas PARTES com o propósito exclusivo de gerenciar seu desenvolvimento e cumprir as obrigações legais e decorrentes. Os dados pessoais serão mantidos pelo tempo necessário para atender às responsabilidades legais e correspondentes. Em particular, as PARTES concordam em não utilizar os dados pessoais obtidos da outra parte ou a que tenham acesso, para outros fins que não os contidos nesta Ata de Registro de Preços.

11 - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do Termo de Referência – Anexo I do Edital e desta respectiva Ata de Registro de Preços.



12 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

12.1- Em cumprimento ao TERMO DE AJUSTE DE CONDOTA Nº 22/2018 do MINISTÉRIO DO TRABALHO, são OBRIGAÇÕES da DETENTORA DA ATA sob pena de cancelamento do Registro de Preços:

12.2 - Providenciar CARTÃO CIDADÃO expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.
12.3 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

12.4 - Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

12.5 - De fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços.

12.6 - Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato/empenho de prestação de serviços, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores.

12.7 - Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela DETENTORA DA ATA, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela DETENTORA DA ATA.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 302/2023 - PROCESSO Nº 462/2023 e seus Anexos, inclusive Termo de Referência – Anexo I do Edital, com os termos aditados e a proposta da DETENTORA DA ATA naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14 - FORO

14.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Senhora Secretária Municipal de Administração do Município de Votuporanga, e pelo Sr. **Antônio Brito Figueiredo**, qualificado preambularmente, representando a Detentora e testemunhas.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da Administração

C & F EMPREENDIMENTOS ELÉTRICOS TELEFÔNICOS E SERVIÇOS LTDA
Antônio Brito Figueiredo

Testemunhas:

Lara Garcia
Matrícula: 65358-1

Natalia Fachinette Dias
Matrícula nº 80424-1

assinado por 1 pessoa: FABIO OKAMOTO DO CARMO
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2> e informe o código 6A6F-3ACA-12FE-8DC2



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6A6F-3ACA-12FE-8DC2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABIO OKAMOTO DO CARMO (CPF 222.XXX.XXX-80) em 16/04/2025 10:41:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/6A6F-3ACA-12FE-8DC2>

