



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/23

PROCESSO N.º 818/23

TIPO: MENOR UNITÁRIO DO ITEM

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando o Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante do anexo I deste edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 237 de 20 de julho de 2023,, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Cadastro de Propostas: **09:00 horas do dia 02/03/23 até às 09:00 horas do dia 14/03/23.**

Abertura de Propostas: **14/03/23 às 09:05 horas**

LOCAL:O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site www.bbmnetlicitacoes.com.br“Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site www.bbmnetlicitacoes.com.br .

A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

Nota:Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SESSÃO: A sessão será conduzida pela **Pregoeira** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br)



PREFEITURA

1. - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I Descrição do Objeto;
- ✓ Anexo II Modelo de ficha técnica descritiva do objeto.
- ✓ Anexo III Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
- ✓ Anexo IV Modelo de Declaração Conjunta
- ✓ Anexo V Modelo de Termo de Ciência e Notificação
- ✓ Anexo VI Minuta de Ata de Registro de Preços

2. - OBJETO

2.1. – Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.1.3.1 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item 7.1.3.1.1 deste edital.



PREFEITURA

3.2. – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão , diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.bbmnetlicitacoes.com.br, até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

3.3. – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

3.4. - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.4.1 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.4.2. -Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

4.1. - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "**Login**" opção "**Licitação Pública**" "**Sala de Negociação**"

4.2. - As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

4.3. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o



PREFEITURA

Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.4.2 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.4.3 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.5. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.6. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.7. - O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4.8.- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.



PREFEITURA

4.9.- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5. -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.2. -No preenchimento da proposta eletrônica deverá, **obrigatoriamente**, ser encaminhada a **FICHA TÉCNICA DESCRITIVA**, conforme modelo constante do **ANEXO II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2.1. – A ficha técnica descritiva do objeto cadastrada no sistema eletrônico, conforme mencionado acima, não poderá conter qualquer tipo de identificação do licitante, podendo acarretar à sua desclassificação.

5.3. - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (**ANEXO II**) o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

5.4. - A ficha técnica, conforme modelo constante do **ANEXO II** deverá conter os seguintes elementos:

- a)** número do processo e do pregão;
- b)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- c)** marca e modelo.

5.5. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais,



PREFEITURA

trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

5.5.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.6. - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.7. – Condição de pagamento: **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto da presente licitação por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

5.8. – Vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

5.9. – Prazo de execução: conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

5.10. – Reajuste: não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata.

5.11. - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.12. - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o **menor valor unitário do item**, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

5.13. - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

5.13.1. - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.13.2. - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



PREFEITURA

5.13.3. - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.13.4. - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

5.13.4.1. - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo(a) Pregoeiro(a), correspondente à média de preços mais desvio padrão.

5.13.5. - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

5.13.6. - que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

5.14. – A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a) através do **e-mail pregão@campolimpopaulista.sp.gov.br**, no prazo máximo de 03 (três) dias, a Proposta de Preços, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

5.14.1 - A empresa declarada com melhor oferta no certame deverá, **obrigatoriamente**, efetuar apresentação técnica do produto, em até 03 (três) dias úteis após a sessão de lances, por meio de aplicação do mesmo, sendo que o setor requisitante avaliará e emitirá parecer sobre a vinculação entre o estabilizador de solo ofertado e o edital. A empresa licitante será considerada apta se atender à 80% dos requisitos exigidos, expressos no Termo de Referência – Anexo I deste edital;

5.14.2 – A empresa declarada com melhor oferta, deverá apresentar até 03 (três) dias úteis após a sessão de lances, os seguintes documentos: CETESB, ANVISA (em caso de fabricante), CERTIFICADO DE ORIGEM (em caso de revendedor) e em todos os casos apresentar ART de engenheiro químico responsável e LAUDO em cada amostra entregue.

5.15. - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 15.416.772,00 (quinze milhões quatrocentos e dezesseis mil setecentos e setenta e dois reais).



6. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. – O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

6.3. – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor

6.4. – O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

6.6. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

6.7. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.8. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.9. - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. E 30s), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “dou-lhe uma”, caso não haja outro lance neste



PREFEITURA

momento, o sistema informa o “dou-lhe duas” e em seguida a fase de competitiva é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas” o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.

6.10. - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.11. - O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.12. - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.13. –Quando solicitado pela pregoeira, a(s) empresa(s) declarada(s) com melhor oferta, deverá(ão) encaminhar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE COMPRAS e LICITAÇÕES - AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP 13231.901 A/C da Pregoeira, os documentos exigidos na cláusula 7 deste edital, em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, contados da data da sessão pública virtual. Essa solicitação será eventual, somente quando a pregoeira entender necessário, pois a documentação para habilitação **OBRIGATORIAMENTE**, deverá ser anexada na Plataforma da BBMNET.

6.14. - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula 14, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

6.15. - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;



PREFEITURA

6.16. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

6.17. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.18. - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

6.19. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.20. - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.21. - Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

7. -HABILITAÇÃO

NOTA: TODA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, SER ANEXADA NA PLATAFORMA DA BBMNET PARA SEREM ANALISADAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO CASO OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM ANEXADOS. EVENTUALMENTE A PREGOEIRA SOLICITARÁ DAS EMPRESAS VENCEDORAS O ENVIO DA MESMA DOCUMENTAÇÃO VIA CORREIO OU PRESENCIAL, PARA O ENDEREÇO DESTA PREFEITURA, SITO NA AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, CEP: 13.231-901.

7.1. – O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente



PREFEITURA

registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

7.1.1.1. – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou à sede do licitante (ICMS).

7.1.2.3. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **em que estiver situada a sede do licitante**, no que tange aos impostos pertinentes ao presente objeto.

7.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.2.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), **relativas ao domicílio ou sede da licitante**.

7.1.2.7. - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.1.2.8. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:



PREFEITURA

7.1.2.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.2.8.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou 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, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

7.1.2.8.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 14 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.2.9. Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

7.1.3.1.1. Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

7.1.3.1.2. No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.

7.1.3.2. Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total da melhor proposta apresentada pela licitante, referente(s) ao(s) item (ns) ofertado (s) na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedadas sua substituição por balancetes e ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



PREFEITURA

7.1.3.3.1. Demonstração dos seguintes índices econômico-financeiros extraídos do Balanço poderá ser apresentado alternativamente ao item (7.1.3.2), a saber:

Índice de Liquidez Geral

LG ≥ 1,00

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

Índice de Liquidez Corrente

LC ≥ 1,00

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

Índice de Solvência Geral

SG ≥ 0,50

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

7.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados, **comprovando o serviço semelhante de 50%** observada a Súmula 24 do Egrégio TCE/SP.

7.1.5. – DECLARAÇÕES

7.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

7.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

7.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.



PREFEITURA

7.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

7.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

7.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão.

7.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

7.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **7.1.1** a **7.1.6** deste edital.

7.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



PREFEITURA

8.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. - Os pedidos de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **09:00 às 16:00h**.

8.1.2. - As impugnações deverão ser encaminhadas até **02 (dois) úteis** dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

8.2. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.3. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

9. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.4. - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.



PREFEITURA

9.5. - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

9.6. - Homologada e adjudicada a licitação, a contratação será formalizada através da Autorização de Fornecimento.

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Homologado o procedimento, o Departamento Jurídico, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, **dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas **no item 14**.

10.1.1. – Poderão ser registrados, além do fornecedor classificado em primeiro lugar e obedecida a ordem de classificação, mais dois fornecedores, desde que os mesmos concordem em registrar seus preços ao preço do primeiro colocado, devendo observar o prazo estabelecido na cláusula **10.1**.

10.2. - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria de Assuntos Jurídicos.

10.3. - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

10.4. - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 10.1** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

10.5. - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

10.6. - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o objeto ora licitado, nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento.

10.7. - A Prefeitura de Campo Limpo Paulista não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do



PREFEITURA

objeto ora licitado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

10.8. - Os quantitativos totais expressos no Anexo I (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta Prefeitura, para fornecimento durante o prazo de **12 (doze) meses.**

10.9. - A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Campo Limpo Paulista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

10.10. - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

10.11. - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

10.12 – A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Serviços Públicos.

10.13. – As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Prefeito Municipal ou por quem ele delegar.

10.14. – As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.

10.15. – A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos será igualmente autorizada pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar.

10.16. – A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora.

11 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA

12 – RESCISÃO

12.1. - Constituem motivo para rescisão:

12.1.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

12.1.2. - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

12.1.3. - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

12.1.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

12.1.5. - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

12.1.6. - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.7. - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

12.1.8. - A dissolução da sociedade.

12.1.9.- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

12.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.1.11. - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13. - DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser executado conforme cláusulas constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

13.2. - Na execução e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as



PREFEITURA

disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

14 – PENALIDADES

14.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

14.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a NOTA constante na cláusula 8 do Edital, ensejarão:

14.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicarão, segundo a gravidade da falta, nas seguintes penalidades:

14.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.

14.3.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **14.3.3**;

14.3.3. multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

14.3.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA

14.3.5. na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.3.6. na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

14.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

14.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.7.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

14.7.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.7.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos



PREFEITURA

participantes da licitação. O Município de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

15.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

15.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

15.7. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

15.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;

15.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

15.10. - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

15.11. – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

15.12. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8358.

15.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.14. – Será cobrada taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), reembolso de custos, caso o licitante queira retirar cópia do edital e seus anexos diretamente na Diretoria de Administração.

15.15. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.16. – O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

15.17. - No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de 2023.

**TATIANA G. OLIVEIRA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão
Eletrônico

Processo: 818/2023

TERMODE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

2. JUSTIFICATIVA

Campo Limpo Paulista, cidade localizada no interior de São Paulo, possui população estimada de 85.541 mil habitantes (IBGE/2021), residentes em aproximadamente 20 mil imóveis cadastrados (PMCLP/2021), com área territorial de 79,403 km².

Dentro de sua dimensão territorial a cidade conta com praças, canteiros, espaços e equipamentos públicos interligados por mais de 300 km de vias públicas, sendo que 171,560 km apenas de vias não pavimentadas (terra).

Deste modo, devido às ações das intempéries as quais as vias não pavimentadas são submetidas (sol e chuva) se faz necessária manutenção periódica no leito carroçável.

Acontece que, devido à topografia acidentada, o município conta com diversos pontos de aclives e declives acentuados que possuem inclinação superior a 25%, mesmo com a manutenção periódica do leito carroçável através do motonivelamento, da aplicação de agregados, e da compactação, não são suficientes para estabilizar o solo, dificultando assim a mobilidade e a acessibilidade de veículos, de pedestres, de serviços essenciais, como por exemplo, a coleta de resíduos e ambulância, devido à situação intransitável de pontos críticos de acesso local ou arterial.

Buscar soluções para os problemas existentes, tendo como objetivo principal a promoção do bem estar social, a economicidade e a responsabilidade ambiental, devem ser o princípio de qualquer administração pública.

Visando manter a caracterização urbana local, a preservação ambiental e o controle do adensamento local, como também a empregabilidade de soluções que minimizem custos com manutenções periódicas futuras, a solução técnica encontrada foi o estabilizador de solo, conhecido popularmente como *asfalto verde*.

O **estabilizador de solo** é uma alternativa técnica para melhorar a conservação e durabilidade de vias não pavimentadas. É um produto que permite criar uma camada bastante sólida que impermeabiliza a via, evitando poeira em dias secos, lama com a chuva e diminuindo custos com manutenções das estradas.

Esta aquisição se faz necessária para que seja feita pavimentação primária em vias urbanas de terra do Município de Campo Limpo Paulista, tendo em vista, o objetivo principal de dar trafegabilidade, conforto e segurança aos usuários das mesmas.

Além disto, destaca-se a escolha técnica por uma estabilização com uso de produtos 100% (cem por cento) natural, de composição orgânica e atóxica ao meio ambiente, atitude responsável e ecologicamente comprometida com



PREFEITURA

a sustentabilidade ambiental das ações decorrentes das políticas públicas.

Diante do exposto, e considerando que:

O município atualmente não possui capacidade operacional em sua frota própria para atendimento para a prestação do serviço supracitado;

O serviço de manutenção das vias não pavimentadas requer um conjunto de maquinário específico para aplicação e de toda técnica necessária para atendimento satisfatório, quanto à composição química que garanta a qualidade da capacidade de tráfego local;

As intensas chuvas que sempre ocorrem, as quais deixam muitas estradas e ruas intransitáveis;

A Secretaria de Serviços Públicos recebe Fichas de Reclamação - abertas por parte dos munícipes junto a Ouvidoria Municipal -com problemas recorrentes;

A contratação de empresa especializada em estabilizante de solo tem a ainda a finalidade de utilização na adequação da base e sub-base para futura pavimentação asfáltica - se aplicável - para promover e manter a boa qualidade e funcionamento dos serviços prestados, e pelo fato de o Município de Campo Limpo Paulista possuir um quantitativo expressivo de ruas não pavimentadas, aproximadamente 170 km.

Faz-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de produto, assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação nas vias municipais não pavimentadas.

3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

- a) Garantir a continuidade do atendimento dos serviços públicos essenciais ao funcionamento urbano, tais como: coleta de resíduos, tráfego de ambulâncias, veículos oficiais, transporte coletivo e outros;
- b) Garantir a mobilidade urbana local, por meio da conservação das ruas e estradas não pavimentadas (terra) dentro da circunscrição do município;
- c) Garantir a estabilidade, a proteção ambiental e a segurança das vias municipais não pavimentadas;
- d) Auxiliar nos serviços de manutenção e encaminhamento das águas superficiais (drenagem urbana).

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. O produto 100% (cem por cento) natural, de composição orgânica e atóxica ao meio ambiente, que tem por objetivo tornar o solo estável, durável e resistente que atenda às seguintes condições:

- 4.1.1. Aditivo de origem orgânica estabilizante de solo, solúvel em água;
- 4.1.2. Não tóxico, não corrosivo, não reativo, não inflamável;
- 4.1.3. Capacidade de suporte de tráfego permanente equivalente a 90 CBR (California Bearing Ratio);
- 4.1.4. Preferencialmente ser um composto organometálico alcalino derivado de hidrocarbonetos e não-iônico;
- 4.1.5. Preferencialmente com formulação e apresentação em pó;
- 4.1.6. O produto deverá ser entregue em embalagens com quantidades proporcionais a metragem das Ordens de Serviços emitidas.



PREFEITURA

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- 5.1. A Contratada deverá realizar análise de amostragem do solo assim que receber a Ordem de Serviço para que a composição química do produto seja compatível com as características do solo;
- 5.2. A análise indicada no item 5.1 deverá ocorrer em até 3 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e deverá ser entregue no máximo de 7 dias úteis após o recolhimento da amostra do solo;
- 5.3. A aplicação do produto deverá ser acompanhada e assessorada por responsável técnico da contratada;
 - 5.3.1. Após a primeira remessa de compra, ocasião na qual a aplicação deverá ser acompanhada pessoalmente pelos técnicos da contratada, o suporte e supervisão à aplicação poderão se dar de forma remota após a segunda aplicação se o mesmo atender às necessidades e demanda da Contratante.
- 5.4. O prazo total entre o recebimento da Ordem de Serviço e o início da aplicação do produto em campo, não poderá ultrapassar a 20 dias úteis, salvo em exceções via planejamento previamente acordado;
- 5.5. A entrega do produto, bem como o acompanhamento do responsável técnico na aplicação deverá ser informada no mínimo com três dias úteis de antecedência para que a Prefeitura de Campo Limpo Paulista disponibilize equipe para execução ou indique o adiamento do prazo, devido a questões técnicas ou de condicionantes do clima (chuva);
- 5.6. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de um impermeabilizante de solo ideal para base, sub-base e reforço de subleito das vias urbanas não pavimentadas, com um produto 100% natural e atóxico ao meio ambiente, estável e resistente para capacidade de suporte de tráfego permanente com equivalente a 90 CBR (California Bearing Ratio);
- 5.7. A empresa vencedora do certame deverá, **obrigatoriamente**, efetuar apresentação técnica do produto, em até 03 (três) dias úteis após a sessão de lances, por meio de aplicação do mesmo, sendo que o setor requisitante avaliará e emitirá parecer sobre a vinculação entre o estabilizador de solo ofertado e o edital. A empresa licitante será considerada apta se atender à 80% dos requisitos exigidos, expressos no item 5.6 acima;
- 5.8. O estabilizador apresentado deve possuir na embalagem a Razão Social e ou o Nome Fantasia ou a logomarca da licitante convocada para realizar a demonstração técnica;
- 5.9. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem deste instrumento convocatório, do item 3 deste Termo de Referência, e a ordem de sorteio a ser efetuado nos termos do Edital que rege o certame;
- 5.10. No decorrer da apresentação técnica é expressamente proibida a manipulação do banco de dados ou qualquer comunicação externa com a finalidade de conseguir auxílio na apresentação ajuste/correção do sistema, sendo tal fato considerado grave e acarreta na desclassificação imediatamente da licitante;
- 5.11. A demonstração deverá estar estritamente de acordo com o Termo de Referência e do Edital, não sendo aceitos ou avaliados serviços ou produtos distintos daquele determinado pelo presente Termo de Referência;



PREFEITURA

- 5.12. Será de total responsabilidade do licitante classificado em primeiro lugar os equipamentos, materiais e suprimentos necessários à execução da apresentação técnica;
- 5.13. O tempo estimado para a apresentação é de 8 (oito) horas, podendo ser estendido a critério da Comissão de Avaliação;
- 5.14. Em até 2 (dois) dias após o final da apresentação, a Comissão de Avaliação, emitirá um relatório com parecer técnico de aceitação ou reprovação do estabilizante apresentado;
- 5.15. A adjudicação e homologação dependerão da aprovação e sua não aceitação acarretará a automática desclassificação da proponente. Neste caso, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar para a realização da apresentação técnica, depois de cumpridos os requisitos de habilitação;
- Uma vez constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, bem como, sendo o parecer da Comissão Técnica favorável, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicados os respectivos sistemas para o qual apresentou proposta e sagrou-se vencedor;
- 5.16. A apresentação técnica será realizada em local determinado pela licitante em data a ser agendada pela Comissão de Licitação;
- 5.17. Os serviços deverão estar disponíveis no primeiro dia útil seguinte à publicação da Ata de Registro de Preços do certame;
- 5.18. A Contratada deverá incluir em seus custos, todas as variações necessárias para o pleno atendimento do escopo contratual, bem como, custos com combustíveis, operadores e motoristas e manutenção preventiva e corretiva, despesas administrativas, encargos trabalhistas, multas de trânsito, multas trabalhistas e demais inerentes à locação dos equipamentos.
- 5.19. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, se justificam pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA, mas com variações de quantidades para mais, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, consideradas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6. QUANTIDADE:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL
1	420.000,00	M2	ESTABILIZADOR DE SOLO, IDEAL PARA BASE, SUB-BASE E REFORÇO DE SUBLEITO DAS VIAS URBANAS NÃO PAVIMENTADAS.		

- 6.1. As quantidades solicitadas apontadas na planilha acima e foram consideradas de acordo levantamento em campo e do histórico de manutenções dos locais, com estimativa do que poderá ser executado, dentro do período de 12 (doze) meses;



PREFEITURA

6.2. Os cálculos dos quantitativos foram elaborados com base na sazonalidade, para efeito de saldo total, os cálculos e respectivas justificativas fazem parte deste processo;

6.3. A soma solicitada pode ser maior ou menor, conforme as necessidades das frentes de trabalho, sua sazonalidade e ações emergenciais.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1. O prazo para fornecimento será de 12 (doze) meses.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. A Contratada se obriga a atender a Ordem de Serviço emitida pela PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA no prazo máximo de 48 horas;

8.2. O local da entrega, horário e condições de recebimento do objeto deverão estar de acordo com o estabelecido na Ordem acima citada;

8.3. A Secretaria de Serviços Públicos deverá dar o aceite fornecimento e assessoria técnica prestada. Caso haja recusa, a Contratada deverá atender as solicitações e questionamentos dentro do prazo máximo de 24 horas. Podendo ser objeto de multa contratual;

8.4. A Contratada deverá substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento e respectiva comunicação elaborada pelo responsável da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA, qualquer empregado que venha ser considerado inapto e/ou incapacitado para suas funções;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. Os serviços serão medidos mensalmente, por período de 30 dias de serviços prestados, conforme unidade de medida contratada em Ata;

9.2. Deverão ser apresentadas em forma de planilhas eletrônicas e impressas, contendo o logo, e identificações claras dos responsáveis pela elaboração, devidamente assinadas;

9.3. A medição deverá ser protocolada na seção de Protocolo da PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA, e aprovados pela fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de protocolo;

9.4. Caso haja algum comentário sobre a medição, esta deverá ser apontada e revisada imediatamente pela Contratada. Ser novamente impressa e anexada ao Processo de medição;

9.5. Somente após a medição ser aprovada e solicitação da emissão da Nota Fiscal, é que a Contratada deverá emitir Nota Fiscal faturada para 30 (trinta) dias;

9.6. Os critérios de medição seguirão os da tabela aprovada na licitação;



PREFEITURA

9.7. Após recebimento da Medição calculada pela **CONTRATADA**, a **PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA** terá 05 (cinco) dias úteis a partir da data de registro do protocolo no documento, para aceitar ou rejeitar os quantitativos e/ou valores compilados;

9.8. A Medição só terá validade após a aprovação devidamente formalizada pela **PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, quando poderá ser faturada, conforme item 9.5.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar o objeto necessário, mediante a emissão da Ordem de Serviços;
- 10.2. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições para o perfeito fornecimento do objeto licitado;
- 10.3. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas;
- 10.4. Prestar os esclarecimentos e dar informações que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 10.5. Receber e atestar as notas fiscais / faturas correspondentes, nos prazos estabelecidos;
- 10.6. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá fornecer os respectivos equipamentos de Proteção individual (EPI's) de seu responsável técnico, quando necessário para a execução das atividades, sob pena de responsabilidade;
- 11.2. Cumprir a programação de serviço e o horário de trabalho fornecido pela **PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, que deverão ser rigorosamente cumpridos, a fim de manter o perfeito andamento dos serviços. Quaisquer paralisações causadas por falta de entrega do produto e/ou assessoria técnica, bem como outros prejuízos que possam ter sido causados, a contratada, poderá sofrer penalidades contratuais;
- 11.3. A Contratada arcará com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da entrega do produto, do deslocamento de equipe técnica para realizar a retirada de amostra de solo, do deslocamento de responsável técnico para assessoria técnica durante a execução, bem como os insumos necessários para a manutenção;
- 11.4. A empresa deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do engenheiro responsável pela composição do produto.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO PELA CONTRATANTE:

- 12.1. A **PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA** será o órgão gerenciador, responsável por todos os procedimentos relativos à gestão da Ata de Registro de Preço Campo Limpo Paulista.

13. SANÇÕES / PENALIDADES

13.1. A empresa ficará passível das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislações correlatas, garantida a prévia defesa, caso se recuse a executar o fornecimento que lhe forem adjudicados, ou venha a fazê-lo fora das especificações e condições acordadas, impeça ou embarace, de alguma forma, a fiscalização da pela



PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista se reserva ao direito de exercer, ou, ainda, transfira a outrem, no todo ou em parte, os materiais contratados.

13.2. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14. PROCESSO LICITATÓRIO / COTAÇÃO

Será declarada VENCEDORA a empresa devidamente habilitada e que ofertar a **cotação do menor preço por unidade**, nos termos do objeto deste Termo de Referência.

Campo Limpo Paulista, 05 de janeiro de 2023.

CLÉVERSON NERI

Diretor De Gestão
Serviços Públicos

DENIS ROBERTO BRAGHETTI

Secretário Serviços Público



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO II – Ficha técnica descritiva do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/23

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Garantias:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Condições de Pagamento:
Prazo de Entrega:
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.
Data:

NOTA: Quando esta proposta for cadastrada no sistema eletrônico deverá ser preenchida sem qualquer forma de identificação do licitante, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: ___/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 818/23

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com a assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

Item	Un. Med.	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
						Valor total R\$

Validade da Proposta: Conforme Edital

Condições de pagamento: Conforme Edital

Prazo de Entrega / Execução: Conforme Edital

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.



PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREFEITURA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: ___/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 818/23

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com a assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: ___/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 818/23

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com a assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante do anexo I deste edital.

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ
n.º _____, através de seu representante
legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do
RG _____ CPF _____ endereço _____,

declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87 III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87 IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º)
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168 da Lei Orgânica Municipal.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2023.

Nome / RG / CPF



ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelopresente TERMO, nós, abaixoidentificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a) ajusteacimareferido, seusaditamentos, bemcomo o acompanhamento de suaexecuçãocontratual, estarãosujeitos a análise e julgamentopelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processualocorrerápelosistema eletrônico;
- b) poderemosteracessoao processo, tendo vista e extraíndocópias 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, todosos 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, conformeregras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessado estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nospor NOTIFICADOS para:

- a) 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.



PREFEITURA

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelocontratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelacontratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daquele(s) já arrolado(s) como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ___/23 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/23 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0818/23

Ata de Registro de Preço que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos, o sr. **DENIS ROBERTO BRAGHETTI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 21.664.223-1 SSP/SP e CPF nº 119.208.798-46, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa _____, com sede na _____ – _____ – CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado **DETENTORA**, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 - OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de estabilizante de solo juntamente com assessoria técnica de orientação e supervisão na aplicação do produto nas vias municipais não pavimentadas, conforme descritivo constante no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 2 – VALOR

2.1- Dá-se ao presente Registro de Preço o valor total de R\$ _____ (), conforme proposta da **DETENTORA**:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	420.000,00	M2	Estabilizador de solo, ideal para base, sub-base e reforço de subleito das vias urbanas não pavimentadas.		

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à **DETENTORA** reivindicar custos adicionais.



PREFEITURA

CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

O Ordenador de Despesa desta contratação é o Secretário Municipal de Serviços Públicos.

CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão efetuados em até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

4.2- Serão realizados **somente** após o recebimento do objeto do presente Registro de Preço por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3- Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4- Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **PREFEITURA**, a **DETENTORA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1- Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

Não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA



PREFEITURA

Este Registro de Preço terá a vigência de **12 (doze) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em ___/___/___.

CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. - A **DETENTORA** deverá realizar análise de amostragem do solo assim que receber a OS (Ordem de Serviço) para que a composição química do produto seja compatível com as características do solo;

7.2. - A análise indicada no item acima deverá ocorrer em até 3 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e deverá ser entregue no máximo de 7 dias úteis após o recolhimento da amostra do solo;

7.3. - A aplicação do produto deverá ser acompanhada e assessorada por responsável técnico da **DETENTORA**;

7.3.1. - Após a primeira remessa de compra, ocasião na qual a aplicação deverá ser acompanhada pessoalmente pelos técnicos da **DETENTORA**, o suporte e supervisão à aplicação poderão se dar de forma remota após a segunda aplicação se o mesmo atender às necessidades e demanda da **PREFEITURA**.

7.4. - O prazo total entre o recebimento da Ordem de Serviço e o início da aplicação do produto em campo, não poderá ultrapassar a 20 dias úteis, salvo em exceções via planejamento previamente acordado;

7.5. - A entrega do produto, bem como o acompanhamento do responsável técnico na aplicação deverá ser informada no mínimo com três dias úteis de antecedência para que a **PREFEITURA** de Campo Limpo Paulista disponibilize equipe para execução ou indique o adiamento do prazo, devido a questões técnicas ou de condicionantes do clima (chuva);

7.6. - A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de um impermeabilizante de solo ideal para base, sub-base e reforço de subleito das vias urbanas não pavimentadas, com um produto 100% natural e atóxico ao meio ambiente, estável e resistente para capacidade de suporte de tráfego permanente com equivalente a 90 CBR (California Bearing Ratio);

7.7. - A **DETENTORA** deverá incluir em seus custos, todas as variações necessárias para o pleno atendimento do escopo contratual, bem como, custos com combustíveis, operadores e motoristas e manutenção preventiva e corretiva, despesas administrativas, encargos trabalhistas, multas de trânsito, multas trabalhistas e demais inerentes à locação dos equipamentos.

7.8. - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA

7.9. - O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

7.10. - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação do contratado com outrem, sem autorização expressa da **PREFEITURA**.

CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1- Correrão por conta da **DETENTORA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à **PREFEITURA**, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **DETENTORA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA**, nem solidária nem subsidiariamente.

9.2- A **DETENTORA** se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preço em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3- A **DETENTORA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

10.1- Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **DETENTORA** as seguintes penalidades:

10.2- A não aceitação da nota de empenho ensejará:



PREFEITURA

10.2.1- cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

10.2.2- suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3- Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da **DETENTORA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

10.3.1- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **DETENTORA** concorrida diretamente;

10.3.2- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.3.3**;

10.3.3- multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

10.3.4- na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.5- na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.6- na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

10.4- As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **DETENTORA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.



10.5- As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **DETENTORA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

10.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.7- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **DETENTORA** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

10.7.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10.7.2- Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão:

11.1.- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.2- A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade de fornecimento nos prazos estipulados.

11.3- Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.4- A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.



PREFEITURA

11.5- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA**.

11.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.7- Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

11.8- A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.9- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Registro de Preço.

11.11- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Registro de Preço.

11.12- Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 12 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), no que couber e conforme aplicável.

12.2 - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.



PREFEITURA

12.2.1 Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

12.2.2 Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;

12.2.3 Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

12.2.4 Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

12.2.5 Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

12.2.6 Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

12.2.7 Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”);

12.2.8 Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Registro de Preços. Tal notificação deverá conter, no mínimo:

I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

II. informações sobre os titulares envolvidos;

III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

IV. os riscos relacionados ao incidente;

V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e



PREFEITURA

VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

12.2.9 No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;

12.2.10 Na hipótese de término do presente Registro de Preços e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Registro de Preços, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro; e

12.2.11 Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, mutatis mutandis, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Registro de Preços.

CLÁUSULA 13 – ANTICORRUPÇÃO

As partes, **PREFEITURA** e **DETENTORA**, declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente.

CLÁUSULA 14 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente Registro de Preço serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

CLÁUSULA 15 - PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Registro de Preço.



PREFEITURA

CLÁUSULA 16 - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preço.

CLÁUSULA 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Rege o presente Registro de Preço a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

17.1.1 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

17.2 - Durante a vigência do Registro de Preço, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

17.3 - Fica fazendo parte integrante do Registro de Preço, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/23 seus anexos, a Proposta da **DETENTORA** e demais documentos pertinentes.

17.4 - A **PREFEITURA** não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando, a seu exclusivo critério, a definição da quantidade e do momento da aquisição.

17.5 - A existência de 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 assegurada à **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

17.6 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I do Edital (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta **PREFEITURA** para o fornecimento durante o prazo de 12 (doze) meses.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

17.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

17.8 - As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pelo setor requisitante.

17.9 - A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar.

17.10 - A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da **DETENTORA**.

17.11. - As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.

17.12. - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Registro de Preço, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em **02 (duas) vias** de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, _____ de _____ de 2023.

DENIS ROBERTO BRAGHETTI

(...)

Secretário Municipal de Serviços Públicos p/ Detentora

Testemunhas:

Ass : _____ Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

RG : _____ RG: _____