

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARDINHO COMUNICADO

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 020/2.022 Processo nº 1895/2.022

OBJETO: Contratação de serviços de **COLETA DE LIXO** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pardinho.

LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL: Sala do Setor de Licitações no Paço Municipal, sito à Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 Centro, Município de Pardinho, Estado de São Paulo, no horário das 08h às 11h30min e das 13h às 17h horas até o dia 05 de agosto de 2.022.

ESCLARECIMENTOS:

- De segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 17h, na Rua Sargento José Egídio Do Amaral, Nº 235 – Centro
 - Pelo telefone (14) 3886-9200
 - E-mail: marina.souza@pardinho.sp.gov.br
 - Edital completo pelo site: www.pardinho.sp.gov.br
- CREDENCIAMENTO: 05 de agosto de 2.022 às 16 horas
 - ABERTURA: 05 de agosto de 2.022 a partir das 16 horas
 - LOCAL: na sala de Licitações

Prefeitura Municipal de Pardinho, em 21 de julho de 2.022.

JOSÉ LUIZ VIRGÍNIO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

AVISO DE RECEBIMENTO

Pregão Presencial n.º 020/2.022		Processo n.º 1895/2.022	
Empresa:			
Endereço:			
Cidade:			Estado:
CNPJ:		I.E.:	
Telefone:		Fax:	
E-mail:			
Pessoa responsável:			

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto à Pregoeira. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C Sr.ª. Pregoeira
Fone/Fax: (14) 3886-9200
E-mail: marina.souza@pardinho.sp.gov.br

MENSAGEM

Comunico à Senhora Pregoeira, o recebimento do edital do Pregão n.º 020/2.022.

.....
Assinatura do responsável

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2.022 - PROCESSO Nº 1895/2.022

OBJETO: Contratação de serviços de **COLETA DE LIXO** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pardinho.

LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL: Sala do Setor de Licitações no Paço Municipal, sito à Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 Centro, Município de Pardinho, Estado de São Paulo, no horário das 08h às 11h30min e das 13h às 17h horas até o dia 05 de agosto de 2.022.

ESCLARECIMENTOS:

- De segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 17h, na Rua Sargento José Egídio Do Amaral, N° 235 – Centro
 - Pelo telefone (14) 3886-9200
 - E-mail: marina.souza@pardinho.sp.gov.br
 - Edital completo pelo site: www.pardinho.sp.gov.br
- CREDENCIAMENTO: 05 de agosto de 2.022 às 16 horas
 - ABERTURA: 05 de agosto de 2.022 a partir das 16 horas
 - LOCAL: na sala de Licitações

Justificativa: A geração de resíduos pelas diversas atividades humanas constitui atualmente em um grande desafio a ser enfrentado pelas administrações municipais. Grande parte dos resíduos sólidos não é regularmente coletado, cabendo ao Município a gestão dos mesmos produzidos em seu território. A coleta de lixo é condição fundamental para a saúde pública estando diretamente associada aos problemas de poluição e/ou contaminação dos recursos hídricos e do solo, pois a deficiência de saneamento básico gera de forma inadequada o descarte dos resíduos gerados, contaminando, poluindo, rios, córregos e lençóis freáticos, além de favorecer a proliferação de vetores de doenças. Atualmente o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes aos resíduos sólidos devido à escassez dos recursos financeiro, humano, de infraestrutura e de equipamentos, bem como a sua destinação final, sendo assim, o Município utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada a operacionalização do serviço por meio de processo licitatório.

De conformidade com os dispositivos legais e de ordem do senhor Prefeito Municipal, torno público para conhecimento de interessados, que acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Pardinho, localizada na Rua Sargento José Egídio do Amaral, nº 235, Edital de Pregão Presencial relativo a contratação de serviços de **COLETA DE LIXO**, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Pardinho.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de Licitações da Sede da Prefeitura (Rua Sargento José Egídio Do Amaral, Nº 235 – (Centro), iniciando-se no dia 05 de agosto de 2.022 às 16 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa a contratação de empresa para **COLETA DE LIXO**, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Pardinho.

1.2 – É parte integrante do Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Modelo de Proposta;
- b) Anexo II: Modelo de procuração para credenciamento;
- c) Anexo III: modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- d) Anexo IV: Declaração de ME – EPP
- e) Anexo V: Minuta de Contrato
- f) Anexo VI: Termo de Ciência e Notificação.
- g) Anexo VII: Folheto Descritivo
- h) Anexo VIII: Preço Médio

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a). **Estrangeiras** que não funcionem no País;
- b). **Que** estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública nas esferas Municipal, Estadual ou Federal suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas;
- c). Que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a. Documento de identidade (original) do licitante presente..
- b. Procuração (anexo II) com poderes de representação e/ou poderes especiais para lances.
- c. tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, **contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial**; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura.

d. O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, que tenha MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar DECLARAÇÃO que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo IV. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos

e. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos desta licitação (anexo III).

f. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Declaração contendo o Nome, data de nascimento, CPF, RG, Endereço, Telefone, E-mail Pessoal e E-mail Profissional. (OBRIGATÓRIO 2 E-MAILS).

3.2 - A não entrega da declaração exigida no item 3.1.d. deste edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei complementar nº 123/06.

3.3 - O não comparecimento de representante até o início da abertura dos envelopes, a não apresentação da documentação destinada ao credenciamento ou a apresentação em desconformidade com as exigências aqui previstas, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do pregão.

3.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

3.6 - Será aceita a participação de empresas que não se enquadrem como ME, EPP.

3.7 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

CLÁUSULA IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 – Na data, hora e local indicados neste edital, após o devido credenciamento das empresas licitantes, o Pregoeiro receberá dos proponentes os Envelopes 01 - Proposta Comercial e 02 - Documentos de Habilitação.

4.2 – O Pregoeiro, Equipe de Apoio e participantes deverão rubricar todos os envelopes, que poderão ser examinados por todos os presentes.

4.3 – Declarado o vencedor do certame, os envelopes de documentos de habilitação das demais licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo prazo de 30 (trinta) dias, os quais, após esse prazo, poderão ser retirados pelo representante da empresa.

4.4 – No caso das empresas não retirarem seus envelopes de documentos de habilitação no prazo estipulado acima, estes serão inutilizados pela Administração.

V – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – O Envelope 01 - Proposta Comercial, deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

À

A/C Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

Processo nº 1895/2.022 – Pregão Presencial nº 020/2.022

Razão Social do Proponente

Endereço, Telefone e E-mail

Nome do Responsável para Contato

5.2 – O Envelope nº 01 – Proposta Comercial, deverá ser entregue em envelope individual indevassável, fechado de forma inviolável e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital, e deverá conter os seguintes documentos:

5.2.1 – A Proposta Comercial em 01 (uma) via, conforme modelo do **Anexo I**, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, numerada, assinada e rubricada pelo representante legal do licitante, constando preços unitários e preço total da proposta, fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional, em algarismo e, no final, por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais. Nos preços propostos deverão estar inclusos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais, devendo nela constar:

5.2.1.1 – Menção ao Número do Processo e do Pregão Presencial.

5.2.1.2 – **Razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.**

5.2.1.3 – Validade da Proposta, que deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.2.1.4 - Qualificação do representante legal ou do procurador, que eventualmente assinará o contrato, indicando-se nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cargo que ocupa no proponente.

5.3 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.4 - Eventuais equívocos na formulação da proposta que puderem ser sanados, sem comprometimento, por simples diligência, a critério da Comissão Permanente de Licitações, não serão motivos para desclassificação.

5.5 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus Anexos.

VI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - Serão iniciadas as aberturas dos envelopes propostas, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

6.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

6.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

6.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

6.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real) aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço **UNITÁRIO DO ITEM**, nessa fase, os representantes das empresas habilitadas, poderão entrar em contato com a sede da empresa quantas vezes forem necessárias com tempo máximo de cinco minutos por ligação.

6.7.1 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

6.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

6.8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

6.8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido anteriormente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

6.8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

6.8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido anteriormente;

6.8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada nenhuma das outras hipóteses previstas, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

6.9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 6.3, deste Capítulo, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

6.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor competente, e, por analogia, pelo parágrafo 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

6.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

6.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.13.3 - Havendo divergência entre o valor unitário e o total correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o pregoeiro proceder à correção no valor total.

6.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.15 A empresa vencedora terá 2 (dois) dias, após a sessão, como prazo para apresentar ao órgão contratante a distribuição da redução obtida na fase dos lances entre os preços unitários inicialmente propostos para cada produto, poderá ser enviada via e-mail;

6.15.1 - Se o vencedor não o fizer no prazo estabelecido, a Administração distribuirá o percentual de redução equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1- Os interessados em participar deste Pregão Presencial, deverão apresentar um envelope fechado contendo os seguintes documentos para sua habilitação:

7.1.1 - Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Cédula de identidade dos diretores ou sócios responsáveis pela empresa;
- b) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (expedido pelo Registro de Comércio ou Junta Comercial);
- d) Prova de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de registro do ato de eleição da diretoria em exercício (expedida pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas);
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, para atuar na área objeto da licitação, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos relacionados nas **alíneas "b" a "d" do subitem 1.1** não precisarão constar do Envelope – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido previamente apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2 - Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**.

7.2.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.2.2 – Prova de Regularidade relativa aos Créditos Tributários Federais (Portaria Conjunta RFB/ PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

7.2.3 – Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.2.3.1 – A prova de regularidade do INSS ou FGTS deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.2.4 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio da filial ou matriz do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.5 – Prova de Regularidade de Tributos Estaduais.

7.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante certidão expedida pelo Município em que estiver situado o domicílio da filial ou matriz da requerente.

7.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.8 – As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.8.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.8.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

7.3 - Qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.4 - DECLARAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Que não está impedida de transacionar com a Prefeitura Municipal de Pardinho;
- Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal n.º 8.883/93.
- Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n.º 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos;
- Declaração expressa da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- Declaração de que se encontra apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (Nf-e); e que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura do Município de Pardinho.

7.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

7.5.2 - O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial(domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto atestados de capacidade técnica e provas de regularidade para com o INSS quando houver recolhimento centralizado desses tributos e Fazenda Federal.

7.5.3 - Na hipótese do primeiro colocado ser caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houve restrição quanto á comprovação da regularidade fiscal, a pregoeira

concederá 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.

81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5.4 - O ramo de atividade da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado;

VIII - DA IMPUGNAÇÃO, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DA IMPUGNAÇÃO, RECURSO:

8.1 – Com antecedência superior a um dia útil da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 – As impugnações podem ser protocoladas diretamente no Protocolo Geral da Administração ou enviadas pelo correio eletrônico (e-mail), com encaminhamento de seu original pelos correios dirigidas ao subscritor deste Edital e atender o mesmo rito do recurso

8.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.4 – Das decisões do Pregoeiro cabem recursos motivados e fundamentados.

8.4.1 – Eventuais recursos deverão ser interpostos, desde que o licitante manifeste imediata e motivadamente sua intenção de recorrer em audiência, quando lhe será concedido do prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao da sessão, mediante o que dispõe o Art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02.

8.4.2 – Os demais licitantes ficam desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.5 – Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a. Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;

b. Serem assinados por representantes legais do licitante;

c. Serem protocolados no Protocolo Geral da Administração ou enviadas pelo correio eletrônico (e-mail), com encaminhamento de seu original pelos correios dirigidas ao subscritor deste Edital e atender o mesmo rito do recurso

8.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 – Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se este cair em dia sem expediente no órgão administrativo, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

8.8 – A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.9 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.10 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

8.11 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12 - A adjudicação será feita por ITEM.

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

8.13 – Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará condicionalmente o objeto do certame ao autor do menor valor total, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.14– A empresa vencedora terá 3 (três) dias como prazo para apresentar ao órgão contratante a distribuição da redução obtida na fase dos lances entre os preços unitários inicialmente propostos no Pregão para cada produto, poderá ser enviada via e-mail as quais serão analisadas pelo órgão técnico competente, para aprovação.

8.15- Se o vencedor não o fizer no prazo estabelecido, a Administração distribuirá o percentual de redução equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos para proceder a homologação.

IX – DO CONTRATO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

09.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como **Anexo V**.

09.2 – Por ocasião da formalização do contrato, a empresa deverá apresentar cópia autenticada dos documentos constantes deste item:

a) Da Certidão de Regularidade perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, se estiver com os prazos de validade vencidos

b) Certidão de Regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, se estiver com os prazos de validade vencidos.

c) Certidão de regularidade com a **Fazenda Federal**, se estiverem com os prazos de validade vencidos.

09.2.1 – Se as certidões estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

09.2.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o **subitem 09.2**, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

09.2.3 – A Comprovação, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, de que a licitante está enquadrada nesse regime nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

09.2.4 – Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

09.2.5 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

09.3 – O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de até **cinco dias corridos** contados da **PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

09.3.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital.

09.3.2 – Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação, observado o direito de preferência para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para fazê-lo em igual prazo.

09.4 – A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

09.5 – O contrato terá validade a partir de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

09.6 – O prazo mencionado no item 9.5 poderá ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

09.7 – As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

09.8 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Administração não gerará a empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização;

09.9 – Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a Administração tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, será efetuada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto neste Edital.

X- DAS OBRIGAÇÕES

10.1 - Do Município:

10.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital de Pregão Presencial n.º 020/2.022;

10.1.2- Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

10.1.3- Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

10.2- Da Empresa Vencedora:

10.2.1- Executar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas neste Edital;

10.2.3- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

XI – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1- Anexo VII

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO E AJUSTES

- 12.1**– O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data da nota fiscal fatura devidamente atestada pelo Setor competente, mediante ordem bancária com depósito em conta corrente da licitante, cujos dados deverão estar informados no documento de cobrança.
- 12.2**No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARDINHO.
- 12.3** - A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela Administração, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.
- 12.4** - Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, sem obrigatoriedade de aviso prévio, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado, bem como deverá a CONTRATADA apresentar cópia autenticada da GRPS devidamente quitada e os comprovantes de pagamento e recolhimento referentes aos direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários envolvidos na presente prestação dos serviços, tudo referente ao período de pagamento.
- 12.5** - Os pagamentos respeitarão as disposições do termo contratual.
- 12.6** - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará, para o Setor competente, uma única vez as respectivas notas fiscais/faturas dos serviços, acompanhada de declaração de serviços executas assinada **pela Senhor Nilton Crespim Rodrigues**.
- 12.7** - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.
- 12.8** - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 12.9** - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, CND do INSS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e, caso possua sede no município de PARDINHO/SP.
- 12.10** - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Administração no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;
- 12.11** - Caso a empresa contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 12.12** - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.
- 12.13** - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 12.14** - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.
- 12.15** - Os pagamentos efetuados com atraso superior a 10 (dez) dias serão acrescidos de multa à taxa de 2%, correção monetária e juros moratórios à taxa de 1% ao mês.
- 12.16** – Os preços contratados não serão reajustados nos primeiros 12 (doze) meses de contrato,

entretanto, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, com base em índices setoriais vinculados às elevações inflacionárias quanto ao objeto da licitação.

12.17 – Em caso de prorrogação contratual após 12 (doze) meses o índice que será aplicado para reajuste será o IPCA.

XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Acarretará à CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas, participar da licitação sem atender ao objeto ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

13.1.1 – **Advertência**, onde a CONTRATADA será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que no prazo estabelecido no termo de notificação regularize a situação perante a CONTRATANTE.

13.1.2 – **Multa**, que será aplicada conforme a seguir:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato aplicar-se-á a multa de 1% (um por cento) sobre a inadimplência do contrato.

b) A participação na licitação sem atender ao objeto e a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III – o atraso injustificado no cumprimento do contrato, aplicar-se-á multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso.

IV – atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia; e

V – atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto na **alínea “a”**.

Parágrafo Único. As multas serão descontadas, ex-offício, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Administração, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

13.1.3 – **Suspensão** temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.4 – **Declaração de Inidoneidade**, para licitar ou contratar com esta Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 – As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar e

contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicadas juntamente com as de multa.

13.3 – Os prazos para recurso contra a aplicação de qualquer sanção é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Notificação, que será enviada via Correio ou qualquer meio eficaz.

13.4- Qualquer cessão, sub-contratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

13.5- XIV- DA RESCISÃO

14.1 – Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

14.1.1 – Não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente.

14.1.2 – Lentidão na execução dos serviços, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados.

14.1.3 – Cometimento reiterado de erros na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93.

14.1.4 – Falência, concordata, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores.

14.1.5 – Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

14.1.6 – Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

14.1.7 – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

14.1.8 – Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

14.1.9 – Atraso injustificado no início da execução do objeto.

14.1.10 – Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

14.1.11 – Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato.

14.1.12 – Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração.

14.2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 – A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A Pregoeira poderá suspender a sessão temporariamente, se achar necessário;

15.2 - Todos os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira juntamente com a equipe de apoio e em casos extremos, pela assessoria jurídica da municipalidade.

15.3 A autoridade competente para a aprovação do procedimento, somente poderá revogar o Pregão Presencial por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado

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

15.5 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.6 O resultado do presente certame será divulgado Diário Oficial do Município. E em Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e União quando for o caso.

15.7 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações na Rua Sargento José Egídio do Amaral, nº 235 - Centro, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação, findos os quais poderão ser destruídos.

15.8 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.9 A petição será dirigida à autoridade subscriptora deste Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.10 .Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Botucatu, Estado de São Paulo.

15.12 - Para acompanhamento o presente contrato fica responsável o fiscal designado o Senhor Nilton Crespim Rodrigues.

XVI - INSTRUMENTO LEGAL

16.1 - Este Pregão será regido pela Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.125/07 de 27 de novembro de 2007.

Prefeitura Municipal de Pardinho, Setor de Licitações em 21 de julho de 2.022.

José Luiz Virgínio dos Santos
Prefeito Municipal

Gisleine Pontes dos Santos
Pregoeira

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA**

(PAPEL TIMBRADO)

Nome da Empresa (Razão Social)
Endereço completo:
CEP:, Cidade:
CNPJ:, Telefone: Fax:
E-mail pessoal:
E-mail profissional:Data de nascimento.....

À

Prefeitura Municipal de Pardinho - SP.

Prezados Senhores:

Atendendo ao Pregão n° 020/2.022 – Processo n° 1895/2.022, apresentamos nossa proposta conforme abaixo alinhado:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA DE LIXO	12 MESES	R\$	R\$

I – Da validade da Proposta: dias. (mínimo 60 dias)

II – Banco, Agência, Conta Corrente

– Na cotação deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

II – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis n° 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

Local: Data:/...../2.022...

CNPJ /(carimbo) da empresa
Assinatura / Carimbo
Nome Legível, CPF, RG
(Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato)

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa.....com sede à.....
Inscrita no CNPJ/MF sob nº..... e Inscrição Estadual sob nº..... neste ato, representada por seu sócio-gerente (ou pelo senhor(a)).....
portador da cédula de identidade RG nº.....e CPF nº..... a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO Nº/2.022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pardinho, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

.....
Assinatura do responsável pela outorgada

Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO Nº 020/2.022
PROCESSO Nº 1895/2.022

_____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, em conformidade com o disposto do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2.022, DECLARA que está apta e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

_____, ____ de _____ de 2.022.

RG N.º _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME. E EPP

....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede.....**DECLARA** sob penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art.3º da LC 123/2.02206 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, pelo qual pretende fazer uso do direito no certame acima indicado.

....., dede 2.022.

.....
Assinatura do representante legal
RG

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO N.º XXX/2.022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2.022

Contrato Administrativo de contratação de serviços DE COLETA DE LIXO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARDINHO**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, devidamente cadastrado no CGC do MF. sob nº 46.634.150/0001-58, com sede administrativa, a rua Sargento José Egídio do Amaral nº 235, em Pardinho, neste Estado, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal em exercício Doutor **José Luiz Virgínio dos Santos**, brasileiro, casado, dentista, portador do R.G. nº 7.732.151-0 e do CPF do MF nº 075.152.478-60, residente e domiciliado à Rua João Corrêa nº 337 - Centro, na cidade de Pardinho, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede Administrativa sito à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, Bairro, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e com Inscrição Estadual n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do C.P.F. n.º xxxxxxxxxxxxxxxx e do RG n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, residente à xxxxxxxxxxxx, n.º xx - Bairro, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto contratual

1. A presente licitação visa a contratação de empresa para **COLETA DE LIXO**, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Pardinho.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da forma de prestação dos serviços.
Anexo VII do Edital

CLÁUSULA TERCEIRA: Do valor do contrato e da forma de pagamento

3.1 - O preço total a ser pago pela Contratante ao Contratado para a prestação do objeto do presente instrumento, é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data da nota fiscal fatura devidamente atestada pela Garagem Municipal, mediante ordem bancária com depósito em conta corrente da licitante, cujos dados deverão estar informados no documento de cobrança.

3.3 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARDINHO.

3.4 - A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela Administração, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.

3.5 - Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, sem obrigatoriedade de aviso prévio, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado, bem como deverá a CONTRATADA

apresentar cópia autenticada da GRPS devidamente quitada e os comprovantes de pagamento e recolhimento referentes aos direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários envolvidos na presente prestação dos serviços, tudo referente ao período de pagamento.

3.6 - Os pagamentos respeitarão as disposições do termo contratual.

3.7 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará, para o Setor competente, as respectivas notas fiscais/faturas dos serviços, acompanhada de declaração de serviços executas assinada **pelo Senhor Nilton Crespim Rodrigues**.

3.8 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

3.9 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.10 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, CND do INSS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e, caso possua sede no município de PARDINHO/SP.

3.11 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Administração no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;

3.12 - Caso a empresa contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

3.13 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

3.14 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.15 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

3.16 - Os pagamentos efetuados com atraso superior a 10 (dez) dias serão acrescidos de multa à taxa de 2%, correção monetária e juros moratórios à taxa de 1% ao mês.

CLÁUSULA QUARTA: Da atualização monetária do valor

4.1 – Os preços contratados não serão reajustados nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, entretanto, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, com base em índices setoriais vinculados às elevações inflacionárias quanto ao objeto da licitação.

4.2 – Em caso de prorrogação contratual após 12 (doze) meses o índice que será aplicado para

reajuste será o IPCA.

CLÁUSULA QUINTA: Do prazo de validade do presente instrumento

5.1 – O contrato terá validade a partir de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

5.2 – O prazo mencionado no item **5.1** poderá ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.3 – As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.4 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Administração não gerará a empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização;

CLÁUSULA SEXTA: Do recurso financeiro

6.1 - Da dotação orçamentária:

02 – Poder Executivo

04 – Dep. De Obras e Serviços

154520007.2009 – COLETA DE LIXO

33.90.39.78 – Limpeza e conservação

CLÁUSULA SÉTIMA - Das Sanções

7.1. Acarretará à LICITANTE que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto deste Contrato de Preços oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

7.1.1 Advertências, onde a LICITANTE será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que no prazo estabelecido no termo de notificação regularize a situação perante a Prefeitura Municipal de Pardinho.

7.1.2 Multas, que será aplicada conforme a seguir:

a). Pela inexecução total ou parcial do Contrato aplicar-se-á a multa de 1% (um por cento) sobre a inadimplência deste Contrato.

b) A participação na licitação sem atender ao objeto e a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III – o atraso injustificado no cumprimento do Contrato, aplicar-se-á multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso.

IV – atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia; e

V – atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto na **alínea “a”**.

Parágrafo Único. As multas serão descontadas, ex-offício, de qualquer crédito da LICITANTE existente na Administração, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam

pelas multas, a LICITANTE deverá recolhê-las nos prazos que a Prefeitura Municipal de Pardinho determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

7.1.3 – Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.4 – Declaração de Inidoneidade, para licitar ou contratar com esta Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.5 – As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pardinho poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

7.1.6- Qualquer cessão, sub-contratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

7.1.7 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, sem prejuízo da aplicação de eventuais penas previstas em lei, tais como:

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 – Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

8.1.1 – Não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente.

8.1.2 – Lentidão na execução dos serviços, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados.

8.1.3 – Cometimento reiterado de erros na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93.

8.1.4 – Falência, concordata, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores.

8.1.5 – Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

8.1.6 – Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

8.1.7 – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

8.1.8 – Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

8.1.9 – Atraso injustificado no início da execução do objeto.

8.1.10 – Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

8.1.11 – Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato.

8.1.12 – Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração.

8.2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3 – A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de

autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. - Fica fazendo parte integrante do presente instrumento como se de seu corpo transcritas estivessem, as normas PREGÃO PRESENCIAL n.º 020/2.022, bem como a proposta do CONTRATADO.

9.2. - Para execução do presente instrumento, aplica-se Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002 e pelo Decreto

9.3 - Municipal n.º 1.125/09 de 27 de novembro de 2007, os casos omissos, serão resolvidos amigavelmente entre às partes, desde que não descaracterize o processo Licitatório que deu origem a este Contrato.

9.4 . - Qualquer descumprimento de qualquer uma das cláusulas do presente CONTRATO, por parte do CONTRATADO ou CONTRATANTE, ficará caracterizado com quebra de contrato, o que acarretará a imediata suspensão do referido CONTRATO.

9.5 - Para acompanhamento o presente contrato fica responsável o fiscal designado Nilton Crespim Rodrigues.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Botucatu, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento, dispensando-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.3. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias, de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas adiante mencionadas.

Pardinho, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2.022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

Testemunhas _____

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARDINHO

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N.º XXX/2.022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2.02211 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d). Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b). Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PARDINHO, XX DE XX DE 2022.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Luiz Virgínio dos Santos

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 075.152.478-60 RG: 7.732.151-0

Data de Nascimento: 13/09/1960

Endereço residencial completo: Rua João Corrêa n.º 337 - Centro, na cidade de Pardinho, Estado de São Paulo

E-mail institucional: prefeitura@pardinho.sp.gov.br

E-mail pessoal: joseluizvsantos@pardinho.sp.gov.br

Telefone(s) (14) 3886-9200

Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: José Luiz Virgínio dos Santos

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 075.152.478-60 RG: 7.732.151-0

Data de Nascimento: 13/09/1960

Endereço residencial completo: Rua João Corrêa n.º 337 - Centro, na cidade de Pardinho, Estado de São Paulo

E-mail institucional: prefeitura@pardinho.sp.gov.br

E-mail pessoal: joseluizvsantos@pardinho.sp.gov.br

Telefone(s) (14) 3886-9200

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: XXXX

Cargo: representante legal

CPF: XXXX RG: XXXX

Data de Nascimento: XXX

Endereço residencial completo: XXXXX

E-mail institucional XX

E-mail pessoal: XX

Telefone(s): (XX

Assinatura: _____

ANEXO VII FOLHETO DESCRITIVO

1 – DO OBJETO

1.1 – Locação de 01 (um) caminhão tipo “Compactador”, com capacidade de 15m³ (Quinze metros cúbicos), com condutor e 2 coletores para coleta e transporte de lixo gerado no Município de Pardinho.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A geração de resíduos pelas diversas atividades humanas constitui atualmente em um grande desafio a ser enfrentado pelas administrações municipais. Grande parte dos resíduos sólidos não é regularmente coletado, cabendo ao Município a gestão dos mesmos produzidos em seu território. A coleta de lixo é condição fundamental para a saúde pública estando diretamente associada aos problemas de poluição e/ou contaminação dos recursos hídricos e do solo, pois a deficiência de saneamento básico gera de forma inadequada o descarte dos resíduos gerados, contaminando, poluindo, rios, córregos e lençóis freáticos, além de favorecer a proliferação de vetores de doenças. Atualmente o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços referentes aos resíduos sólidos devido à escassez dos recursos financeiro, humano, de infraestrutura e de equipamentos, bem como a sua destinação final, sendo assim, o Município utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada a operacionalização do serviço por meio de processo licitatório.

3 – DAS DEFINIÇÕES BÁSICAS

3.1 – RESÍDUOS SÓLIDOS: São resíduos sólidos oriundos das unidades familiares, comerciais, das repartições públicas e dos serviços de varrição, desde que devidamente acondicionados e dispostos nos pontos de oferta.

3.2 – COLETA: É o conjunto de atividades para a remoção dos resíduos devidamente acondicionados e dispostos no ponto de oferta, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

3.3 – COLETA MANUAL: É aquela em que os resíduos dispostos pelos munícipes nos pontos de oferta, são depositados manualmente pelos garis coletores no caminhão de coleta.

3.4 – COLETA PORTA-A-PORTA: É a modalidade de coleta onde o veículo coletor compactador remove os resíduos sólidos postos à disposição pelos munícipes no ponto de oferta da fonte geradora.

3.5 – ACONDICIONAMENTO: É a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados, em regulares condições de higiene, visando a sua coleta.

3.6 – ITINERÁRIO OU ROTEIRO DE COLETA: É o trajeto efetuado pelo veículo coletor de lixo dentro da área do setor.

3.7 – TRANSPORTE: É a transferência física dos resíduos sólidos coletados até uma unidade de tratamento, mediante o uso de veículo apropriado para tal.

3.8 – LOCAL DESTINAÇÃO FINAL: Aterro Sanitário de Botucatu.

4 – DA ÁREA

4.1 – As áreas de coleta dos resíduos sólidos englobam toda a Zona Urbana da Cidade de Pardinho e os bairros Campos Elíseos, Maristela, Serra Italiana, nos Postos de Combustível e nos demais Comércios do Nosso Município.

5 – DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – COLETA E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.1.1 – Os serviços de coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos compreendem o recolhimento regular dos resíduos sólidos oriundos da coleta regular das unidades familiares, comerciais, das repartições públicas e dos serviços de varrição, utilizando o veículo coletor compactador, devendo ser executado de forma manual, e o transporte dos mesmos até a unidade de destinação final.

5.1.2 – A metodologia da coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis ou recipientes padronizados pelo Município, dispostos pelos munícipes, e carregados manualmente por servidores do Município, diretamente para o caminhão coletor compactador.

5.1.3 – A coleta regular de resíduos sólidos deverá ser executada nas frequências, turnos e horários em conformidade com a tabela abaixo:

Localidade	Frequência
TODA OS BAIROS DA ZONA URBANA	SEGUNDA A SEXTA FEIRA
BAIRRO MARISTELA	
BAIRRO SERRA ITALIANA	
CAMPOS ELISEOS	
POSTOS DE COMBUSTIVEL E DEMAIS COMERCIOS DO NOSSO MUNICIPIO	

5.1.4 – A quantidade diária de quilômetros a serem percorridos, considerando o roteiro de coleta regular definido na tabela acima, é de aproximadamente 130km/ diário

5.1.5 – O motorista da empresa vencedora deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta. 5.1.6 – O condutor deverá possuir carteira de habilitação compatível com o tipo do veículo. 5.1.7 – Efetuar a reposição imediata do condutor, quando da eventual ausência.

5.2 – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais no decorrer do contrato, de forma a assegurar a melhoria da qualidade da prestação dos serviços ao Município.

5.3 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do termo de contrato, e a fiscalização adotará junto à empresa vencedora, oportunamente, todas as providências necessárias.

6 – DO VEÍCULO

6.1 – O veículo a ser locado deverá atender de maneira adequada a prestação dos serviços propostos e estar disponível para uso imediato.

6.2 – A empresa vencedora deverá manter toda a documentação do veículo dentro do prazo previsto em lei, e cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes.

6.3 – O caminhão compactador deverá trafegar até a unidade de destino final com a tampa da caixa coletora de chorume devidamente vedada, devendo quando chegar ao destino final ser esvaziada e limpa, para que não haja derramamento nas vias públicas.

6.4 – O veículo estará sujeito a um plano de manutenção, limpeza e higienização a fim de assegurar ótimas condições de aspecto e estado geral.

6.5 – Em caso de substituição do veículo, o mesmo deverá ser substituído por outro com ano de fabricação igual ou superior.

6.6 – O caminhão compactador após o expediente deverá ficar estacionado no pátio da Sede da Prefeitura do Município.

6.7 – Antes da assinatura do contrato, será efetuada uma vistoria pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com o objetivo de constatar a boa condição de operação do veículo.

7- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- I) Emitir nota de empenho para fazer face às despesas contratadas;
- II) Designar 02 (dois) servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;
- III) Efetuar pagamento à empresa vencedora de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- IV) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação;
- V) Aplicar sanções à empresa vencedora motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

8 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA

I) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

II) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;

- III) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) Contratar todos os seguros exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços objeto da licitação, assim como dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos mesmos;
- V) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- VI) Executar o serviço objeto da licitação na condição, qualidade, quantidade, prazo e especificações exigidas;
- VII) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo seus empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam;
- VIII) Arcar com as despesas de manutenção preventiva e corretiva, pneus, reparo de pneus, peças e acessórios, limpeza e higienização;
- IX). Manter toda a documentação do veículo dentro do prazo previsto em lei;

NILTON CRISPIM RODRIGUES
COORDENADOR DA GARAGEM MUNICIPAL

ANEXO VIII
PREÇO MÉDIO

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA DE LIXO	12 MESES	R\$ 94.050,00	R\$ 1.128.600,00

