



## **PREGÃO PRESENCIAL**

**EDITAL Nº 117/2022**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10127/2022.**

**DOTAÇÃO: 12.04.17.512.1500.4.064.339039.01.1100000**

– Secretaria de Infraestrutura e Serviço / Cidade Sustentável  
/ Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 1 –  
Tesouro.

**VALOR ESTIMADO: R\$ 268.161,60** (duzentos e sessenta e oito mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/10/2022, às 09 horas.**

## PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 002/2022 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 08 de julho de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 117/2022, com o critério de julgamento **menor preço por item** para o Processo Administrativo nº 10127/2022, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada para coleta, transporte e destinação final de volumosos e madeiras gerados no Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 07 de outubro de 2022, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 07 de outubro de 2022, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 27 de setembro de 2022, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817 9244 e (19) 3817 9344 ou e-mail: [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br) e, as impugnações ao Edital serão recebidas através do pedido protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para coleta, transporte e destinação final de volumosos e madeiras gerados no Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

## 3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento

de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

**3.6.** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.7.** A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.8.** Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

**3.9.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”  
Secretaria Municipal de Administração.  
Pregão Presencial nº...../2022.  
Razão Social:.....  
CNPJ:.....

**4.2.** A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

**4.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

#### **5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”**

**5.1.** O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

**5.1.1.** A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de

forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

**5.1.2.** Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

**5.1.3.** Número do pregão e do processo administrativo.

**5.1.4.** Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

**5.1.5.** Preço por m<sup>3</sup> e total, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**5.1.6. Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

**5.1.7. Condições de pagamento:** o pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, mediante aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

**5.1.8. Vigência contratual:** O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado havendo interesse entre as partes até o limite máximo de 30 (trinta) dias, com base no Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**5.1.9.** A proposta 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.

**5.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**5.3.** As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

**5.4.** Serão desclassificadas as propostas:

**5.4.1.** Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

**5.4.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.4.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

## 6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

**6.1.** O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

**6.1.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

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

**6.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

**6.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**6.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**6.3.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10**, **alínea “e”** e subitem **6.11**, **alínea “b”** – do Edital.

**6.3.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**6.3.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**6.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

**6.5.** O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

**6.6.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10**, **alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13**, **alínea “a”**.

**6.7.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**6.8.** A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do

objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, subitem 6.11, alíneas “a” e “b”, subitem 6.12 alínea “a” e subitem 6.13, alínea “a”**.

## **6.9. Habilitação Jurídica**

**6.9.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa e todas as suas alterações.
- b)** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados e consolidados.
- c)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**NOTA:** Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

## **6.10. Regularidade Fiscal**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c)** Certidão de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d)** Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e)** Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

f) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**6.10.1.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**6.10.2.** 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.

## **6.11. Regularidade Trabalhista**

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

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

**6.11.1.** A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

## **6.12. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.12.1.** No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**6.12.2.** No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## **6.13. Qualificação Técnica**

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **6.14. Documentação Complementar**

**6.14.1.** Apresentar dentro do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada a Declaração constante do **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

**7.2.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

**7.3.** O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

**7.4.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**7.6.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

**7.7.** O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

**7.8.** Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos de real), ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

**7.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

**7.11.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

**7.12.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.13.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

**7.15.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

**7.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

**7.17.** Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.18.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do prego.

**7.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

**7.20.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(à) pregoeiro(a).

**7.21.** O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**7.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.23.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**7.24.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na

reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.25.** 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 a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

**7.26.** Não ocorrendo à 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 e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

**7.27.** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

**8.2.** Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.3.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**8.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no [Jornal Oficial do Município](#).

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado para assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**9.3.** Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.4.** A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

**9.5.** Após a assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

**9.6.** No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

**9.7.** 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 a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

**9.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, 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 e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

**b)** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

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

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1. Condições de pagamento:** o pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, mediante aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

**10.2.** O pagamento será on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail [tesouraria@amparo.sp.gov.br](mailto:tesouraria@amparo.sp.gov.br) com as informações completas do fornecedor.

**10.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, como arquivo com extensão XML, para o *e-mail*: [pbsantos@amparo.sp.gov.br](mailto:pbsantos@amparo.sp.gov.br).

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

**11.2.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

**11.2.1.** Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

**11.2.2.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.3.** Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

**11.3.1.** Advertência e;

**11.3.2.** Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

**11.3.3.** Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**11.3.4.** A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

**11.3.5.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.3.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.3.7.** Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

**11.4.** O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

## **12. DO PRAZO**

**12.1. Vigência contratual:** O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado havendo interesse entre as partes até o limite máximo de 30 (trinta) dias, com base no Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão – na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

**13.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

**13.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

**13.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

**13.5.** É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.6.** Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**13.7.** Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br), caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

**13.8.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do

resultado do processo licitatório.

**13.9.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.10.** 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(a) pregoeiro(a) em contrário.

**13.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

**13.12.** O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

**13.13.** Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância com os Termos do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo VIII – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo X – Minuta de Contrato.

Amparo, 26 de setembro de 2022.

Maria Aparecida Adomaitis  
Diretora do Departamento de Suprimentos

**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Processo Administrativo nº 10127/2022.**

**Pregão Presencial n.º 117/2022.**

**1. Do Objeto:**

Contratação de empresa especializada para coleta, transporte e destinação final de volumosos e madeiras gerados no Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

**1.1. O objeto consiste no seguinte item:**

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                     | QTDE. | UNIDADE DE MEDIDA |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS.<br>- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. | 3360  | M3                |

## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de coleta, transporte e destinação final de volumosos e madeiras, gerados no Município de Amparo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                               | UND. | QTDE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 01   | SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, DESTINAÇÃO E/OU DISPOSIÇÃO FINAL DE VOLUMOSOS E MADEIRAS | M³   | 3360 |

1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de 30 dias, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 30 (trinta) dias, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação do serviço objeto deste termo de referência têm por finalidade o recolhimento de materiais volumosos acumulados em área do pátio de serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços do município de Amparo/SP e dar destinação ambientalmente correta dos mesmos.

### 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços será iniciada após emissão da Autorização de Fornecimento e Ordem de Início de Serviços que deverá ser entregue pelo Gestor do Contrato à CONTRATADA.

3.2. Os materiais volumosos acumulados deverão ser retirados do depósito de materiais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços do Município de Amparo/SP, sito a Av. Pref. Raul de Oliveira Fagundes, 1095 - Centro, e encaminhados para destinação final.

3.3. Horário de funcionamento do pátio é de segunda a sexta feira no horário das 7h as 11h, 13h as 17h.

3.4. Considerando a natureza excepcional da situação ou impossibilidade das execuções se darem no período mencionado anteriormente, a critério do Gestor/Fiscal, os serviços poderão ocorrer nos finais de semana e feriados, após autorização por escrito do Gestor/Fiscal.

3.5. O serviço de coleta, transporte e destinação final consiste em coletar os resíduos acumulados em local informado no item 3.2 e transportá-los até o destino final para disposição em local ambientalmente adequado, conforme orientado pelas legislações vigentes e órgãos competentes.

3.6. A destinação ou disposição final dos materiais volumosos coletados deverá ser dirigida a aterro sanitário indicado expressamente pela CONTRATADA em sua proposta;

3.7. O aterro sanitário indicado deve estar devidamente regularizado e certificado pelos órgãos competentes;

3.8. Qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada à CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.

3.9. À CONTRATADA são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:

- 3.9.1. Lançamento em quaisquer corpos hídricos;
- 3.9.2. Lançamento in natura a céu aberto;
- 3.9.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- 3.9.4. Deposição inadequada no solo;
- 3.9.5. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- 3.9.6. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- 3.9.7. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- 3.9.8. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- 3.9.9. Utilização para alimentação humana;
- 3.9.10. Outras formas vedadas pelo poder público.
- 3.10. A responsabilidade pelos materiais volumosos, produzidos pela CONTRATANTE e recolhidos pela CONTRATADA, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da CONTRATADA, devendo a mesma ressarcir à CONTRATANTE quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.
- 3.11. Os serviços de coleta e transporte dos materiais volumosos deverão ser realizados por veículos e equipamentos em bom estado, de conservação e funcionamento.
  - 3.11.1. Os veículos e/ou equipamentos que operarem nos serviços de coleta e transporte dos materiais volumosos deverão ter obrigatoriamente a identificação da empresa e o telefone do órgão fiscalizador, para eventuais reclamações.
- 3.12. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por meios oficiais como: e-mails, ofícios, sistema informatizado ou qualquer outro instrumento que garanta a efetividade da informação a ser transmitida.
- 3.13. A medição do serviço será realizada mediante relatório elaborado pela contratada em papel timbrado da empresa, alimentado através dos comprovantes de MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos), fornecidos pela CONTRATANTE, devendo obrigatoriamente constar do documento as seguintes informações: número do pregão, contratante, contratada, descrição do objeto contratado, período da execução dos serviços, quantidade prevista no contrato, quantidade efetivamente medida, valor unitário, valor total medido, valor do saldo do contrato (se houver), obedecendo à unidade de medida estipulado nesse Termo de Referência, onde deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa contratada e por funcionário nomeado pelo Secretário da pasta, com prazo de 15 dias até sua quitação.”.
- 3.14. As responsabilidades e obrigações da CONTRATADA estão descritas no item 05 deste Termo de Referência e as demais considerações pertinentes estão estabelecidas no Edital.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.2. Realizar o acompanhamento da execução contratual para fins de fiscalização e gestão contratual.
- 4.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

4.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

4.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

4.6.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1. Atender todas as exigências das normas legais relativas à prestação de serviços de coleta, transporte e destinação ou disposição final de materiais volumosos.

5.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

5.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.1.5. Responsabilizar-se pela entrega de EPI's (equipamento de proteção individual), treinamentos, todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5.1.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

5.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

5.1.11. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

5.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.1.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

5.1.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

5.1.16. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.1.17. O contrato poderá ser aditado, se necessário, de acordo com os termos da Lei 8.666 de 1993, sendo que a CONTRATADA deverá estar ciente e de acordo caso ocorra.

5.1.18. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATANTE, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

5.1.19. Disponibilizar número de telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico durante 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana para contato em caso de emergência e urgência.

## **6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do Art. 10º e 11º do Decreto Federal nº 9.507/2018.

6.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.5. Durante a execução do objeto, o Fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. A qualquer momento, sob critério da fiscalização, poderá ser solicitado da CONTRATADA documentação de comprovação de todas as suas responsabilidades e obrigações perante a contratação e seu objeto, como regularidade fiscal e operacional, autorização perante os órgãos de controle, entre outros pertinentes à execução do Contrato.

## **7. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pela fiscalização contratual, em até 5 (cinco) dias corridos após o término do serviço, mediante:
- 7.1.1. Acompanhamento e elaboração de relatório da quantidade de coletas com base no MTR (item 3.13);
- 7.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório, o Gestor do Contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.
- 7.3. Para o recebimento definitivo do objeto, o Gestor do Contrato deve realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.4. Não havendo irregularidade, o Gestor comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela gestão com base nos documentos e relatório elaborados.
- 7.4.1. Somente após o recebimento definitivo dos serviços poderá ser emitida a Nota Fiscal.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 8.3. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser emitida pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico e constante da Nota de Empenho, não se admitindo Notas Fiscais e/ou Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- 8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 8.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente

### ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

**Processo Administrativo nº 10127/2022.**

**Pregão Presencial n.º 117/2022.**

A empresa ....., C.N.P.J. nº ....., com sede na....., representada pelo(a) Sr.(a) ....., CREDENCIA o(a) Sr.(a), ....., portador(a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº ..... para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 117/2022**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para coleta, transporte e destinação final de volumosos e madeiras gerados no Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

.....  
**Local e data**

.....  
**Nome do Outorgante**

.....  
**Nº do CPF**

.....  
**Cargo do Outorgante**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa ....., C.N.P.J. nº ....., aqui devidamente representada por ..... infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 117/2022**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

**Declara** que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

**Declara** que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

.....  
**Local e data**

.....  
**Representante Legal**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ....., C.N.P.J. nº ....., **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 117/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

.....  
**Local e data**

.....  
**Representante Legal**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO**  
**CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**  
(em papel timbrado da licitante)

Eu, ....., portador do CPF nº ....., representante legal do licitante ....., interessado em participar do **Pregão Presencial nº 117/2022**, Processo Administrativo nº 10127/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

.....  
**Local e data**

.....  
**Representante Legal**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO**  
**ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**

Nome da Empresa Proponente:  
Endereço completo  
CNPJ:  
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

**Pregão Presencial nº 117/2022**  
**Processo Administrativo nº 10127/2022**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO VIII**  
**MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo Administrativo nº 10127/2022.**

**Pregão Presencial n.º 117/2022.**

A empresa ..... estabelecida na ....., telefone ....., e-mail ....., conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às especificações do objeto que constam no **Anexo I** (Memorial Descritivo):

Nos moldes do Anexo I

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNIDADE | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|--------|---------|-------------|-------------|
| 1    | XX        | XX     | SV      | XX          | XX          |

**OBSERVAÇÕES:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de julgamento.

Nome do administrador: .....

CPF: .....

E-mail institucional: .....

E-mail pessoal: .....

.....  
**(Representante Legal)**

**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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

**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:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANEXO X**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**Autorizado no**

**Processo Licitatório nº 10127/2022**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA \_\_\_\_\_, ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE VOLUMOSOS E MADEIRAS GERADOS NO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022.**

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, bairro: Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-400, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviço, Sr. **DANILO VANDERLEI BROLEZE**, portador da cédula de identidade RG sob o nº 40.104.567-5 e CPF/MF sob o nº 319.389.278-50, e de outro lado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Jardim/Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e contratado a execução dos serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** - A **CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviços de coleta, transporte e destinação final de volumosos e madeiras gerados no Município de Amparo/SP, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                | UND. | QTDE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 01   | SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, DESTINAÇÃO E/OU DISPOSIÇÃO FINAL DE VOLUMOSOS E MADEIRAS. | M³   | 3360 |

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A **CONTRATADA** deverá seguir rigorosamente as especificações do Termo de Referência, o qual é parte integrante do presente contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

3.1. A execução dos serviços será iniciada após emissão da Autorização de Fornecimento e Ordem de Início de Serviços que deverá ser entregue pelo Gestor do Contrato à **CONTRATADA**.

- 3.2. Os materiais volumosos acumulados deverão ser retirados do depósito de materiais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços do Município de Amparo/SP, sito a Av. Pref. Raul de Oliveira Fagundes, 1095 - Centro, e encaminhados para destinação final.
- 3.3. Horário de funcionamento do pátio é de segunda a sexta feira no horário das 7h00min as 11h00min, 13h00min as 17h00min.
- 3.4. Considerando a natureza excepcional da situação ou impossibilidade das execuções se darem no período mencionado anteriormente, a critério do Gestor/Fiscal, os serviços poderão ocorrer nos finais de semana e feriados, após autorização por escrito do Gestor/Fiscal.
- 3.5. O serviço de coleta, transporte e destinação final consiste em coletar os resíduos acumulados em local informado no item 3.2 e transportá-los até o destino final para disposição em local ambientalmente adequado, conforme orientado pelas legislações vigentes e órgãos competentes.
- 3.6. A destinação ou disposição final dos materiais volumosos coletados deverá ser dirigida a aterro sanitário indicado expressamente pela **CONTRATADA** em sua proposta.
- 3.7. O aterro sanitário indicado deve estar devidamente regularizado e certificado pelos órgãos competentes;
- 3.8. Qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada ao **CONTRATANTE** com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.
- 3.9. À **CONTRATADA** são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:
- 3.9.1. Lançamento em quaisquer corpos hídricos;
  - 3.9.2. Lançamento in natura a céu aberto;
  - 3.9.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
  - 3.9.4. Deposição inadequada no solo;
  - 3.9.5. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
  - 3.9.6. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
  - 3.9.7. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
  - 3.9.8. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
  - 3.9.9. Utilização para alimentação humana;
  - 3.9.10. Outras formas vedadas pelo poder público.
- 3.10. A responsabilidade pelos materiais volumosos, produzidos pelo **CONTRATANTE** e recolhidos pela **CONTRATADA**, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da **CONTRATADA**, devendo a mesma ressarcir ao **CONTRATANTE** quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.
- 3.11. Os serviços de coleta e transporte dos materiais volumosos deverão ser realizados por veículos e equipamentos em bom estado, de conservação e funcionamento.
- 3.11.1. Os veículos e/ou equipamentos que operarem nos serviços de coleta e transporte dos materiais volumosos deverão ter obrigatoriamente a identificação da empresa e o telefone do órgão fiscalizador, para eventuais reclamações.
- 3.12. A comunicação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** se dará por meios oficiais como: e-mails, ofícios, sistema informatizado ou qualquer outro instrumento que garanta a efetividade da informação a ser transmitida.

3.13. A medição do serviço será realizada mediante relatório elaborado pela contratada em papel timbrado da empresa, alimentado através dos comprovantes de MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos), fornecidos pelo **CONTRATANTE**, devendo obrigatoriamente constar do documento as seguintes informações: número do pregão, contratante, contratada, descrição do objeto contratado, período da execução dos serviços, quantidade prevista no contrato, quantidade efetivamente medida, valor unitário, valor total medido, valor do saldo do contrato (se houver), obedecendo à unidade de medida estipulado no Termo de Referência, onde deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa contratada e por funcionário nomeado pelo Secretário da pasta, com prazo de 15 dias até sua quitação”.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.2. Realizar o acompanhamento da execução contratual para fins de fiscalização e gestão contratual.
- 4.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
  - 4.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
  - 4.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**;
  - 4.6.3. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:
  - 5.1.1. Atender todas as exigências das normas legais relativas à prestação de serviços de coleta, transporte e destinação ou disposição final de materiais volumosos.
  - 5.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
  - 5.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
  - 5.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- 5.1.5. Responsabilizar-se pela entrega de EPI's (equipamento de proteção individual), treinamentos, todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 5.1.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.1.8. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 5.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.1.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 5.1.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 5.1.16. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.1.17. O contrato poderá ser aditado, se necessário, de acordo com os termos da Lei 8.666 de 1993, sendo que a **CONTRATADA** deverá estar ciente e de acordo caso ocorra.
- 5.1.18. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com ao **CONTRATANTE**, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.
- 5.1.19. Disponibilizar número de telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico durante 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana para contato em caso de emergência e urgência.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do Art. 10º e 11º do Decreto Federal nº 9.507/2018.
- 6.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

6.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.5. Durante a execução do objeto, o Fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. A qualquer momento, sob critério da fiscalização, poderá ser solicitado da **CONTRATADA** documentação de comprovação de todas as suas responsabilidades e obrigações perante a contratação e seu objeto, como regularidade fiscal e operacional, autorização perante os órgãos de controle, entre outros pertinentes à execução do Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pela fiscalização contratual, em até 05 (cinco) dias corridos após o término do serviço, mediante:

7.1.1. Acompanhamento e elaboração de relatório da quantidade de coletas com base no MTR (item 3.13);

7.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório, o Gestor do Contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

7.3. Para o recebimento definitivo do objeto, o Gestor do Contrato deve realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

7.4. Não havendo irregularidade, o Gestor comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela gestão com base nos documentos e relatório elaborados.

7.4.1. Somente após o recebimento definitivo dos serviços poderá ser emitida a Nota Fiscal.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO** – O presente contrato vigorará pelo período de 30 (trinta) dias a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

**CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS** - A **CONTRATADA** será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todas as despesas com transporte, alimentação, os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** - O objeto total do presente contrato será prestado pelo preço total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo o pagamento realizado após a conclusão dos serviços, mediante aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇO** - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO** - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**12.04.17.512.1500.4.064.339039.01.1100000** – Secretaria de Infraestrutura e Serviço / Cidade Sustentável / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 1 – Tesouro.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO** - O **CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES – A CONTRATADA**

será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

2.1. Advertência e;

2.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

2.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

2.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

2.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

2.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao **CONTRATANTE**, garantindo sempre o direito à defesa.

3. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS -**

Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A**

**CORRUPÇÃO** – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO -**

Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços: Sr. XXXXXXXXXXXX - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
2. Sr. XXXXXXXX (Gestor do Contrato – Cargo) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
3. Sr. XXXXXXXX (Gestor do Contrato – Cargo) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.

5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.

6. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CADASTRO CORPORTATIVO TCESP – CadTCESP** – A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Declaração de Atualização Cadastral no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP, emitida mediante cadastro dos dados do representante legal da empresa, que assina o presente instrumento, o qual será realizado junto ao site do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES** – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO** - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**DANILO VANDERLEI BROLEZE**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviço

P/ Contratada

TESTEMUNHAS: