



---

## PREÂMBULO

EDITAL Nº 06/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

**\*\* LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA \*\***

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/02/2021 a partir das 13:30 horas**

**LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES – RUA SANTOS DUMONT, Nº 28 – CENTRO – BIRIGUI/SP.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS PARA COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, DESTINADOS A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.**

O Sr. Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **Contratação de empresa especializada para locação de caminhões e equipamentos para coleta e destinação final de resíduos sólidos, sem motorista e sem combustível, destinados a Secretaria de Serviços Públicos, conforme especificações dos anexos I e II, do Edital**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal n.º 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende a Requisição de Serviços de nº 01/2021, proveniente da Secretaria de Serviços Públicos, autora e responsável pelos descritivos do item ora licitado e demais documentos técnicos, através do Secretário Municipal da pasta, conforme assinatura constante na mencionada Requisição e Termo, integrantes do presente processo licitatório.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo 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 data de 11 de fevereiro de 2021, a partir das 13:30 horas, na sala de reuniões da Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont, nº 28 – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

### **1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para a **Contratação de empresa especializada para locação de caminhões e equipamentos para coleta e destinação final de**



---

**resíduos sólidos, sem motorista e sem combustível, destinados a Secretaria de Serviços Públicos, conforme especificações dos anexos I e II, do Edital.**

1.2 – Para efeito de formulação correta de suas propostas, os licitantes deverão se basear nos anexos I e II – Termo de Referência.

1.3 – O critério de julgamento das propostas desta licitação é o **menor preço por item**.

**1.4 – Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 674.100,00 (seiscentos e setenta e quatro mil e cem reais), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, o qual é fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.**

1.5 – Os interessados poderão agendar visita às instalações da Secretaria de Serviços Públicos, no setor de Limpeza Pública, através do telefone (18) 3643-6207, para evitar alegações posteriores relacionadas a desconhecimento do objeto, bem como melhor dimensionamento para elaboração da proposta comercial.

## **2 – 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, observando o **seguinte modelo**:

**2.1.1 – Por se tratar de licitação não diferenciada, poderão participar do presente processo, todos os interessados que atendam aos REQUISITOS do edital.**

2.2 – Quando a participante tratar-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador ou responsável da empresa que comprove tal opção, ou outro documento equivalente.

2.2.1 – Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2.242/2013, Plenário do TCU).

2.3.2 – Empresa que tenha em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

2.3.3 – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.



2.3.4 – Empresas cujos administradores e sócios, com poder de administração tenham sido julgado responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

2.3.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público e de participar de licitação pelo art. 10 da Lei nº 9605 de 12 de fevereiro de 1998.

2.3.6 – Grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica que para furtar-se dos efeitos danosos das sanções previstas nos itens anteriores, participe com a empresa principal ou subordinada, ou constitua nova empresa em fraude à lei (Precedente STJ – Recurso ordinário em Mandado de Segurança RMS 15.166-BA; CLT, art. 2º, §2º).

2.4 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013).

2.5 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado. No entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o Credenciamento, o Representante Legal devera apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, ou o Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo IV), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação: de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo como o modelo estabelecido; que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do



---

Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.

d) declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.

3.2 – Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea “a”, poderá ser comprovado através de declaração simplificada da Junta Comercial do Estado correspondente ou outro documento equivalente.

3.2.1 – para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 – ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 – A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante o Pregoeiro, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2 – Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.



3.4.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

3.5 – As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los à Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos/Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28, – Centro – Cep: 16.200-095 – Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo III) e se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte Anexo V;

b) envelope 01 – Proposta; envelope 02- Documentação, conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1 – A opção por esta forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

3.7 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados junto ao credenciamento.

3.8 – As declarações constantes nas letras “c” e “d” poderão ser elaborados na sessão pública desde que o representante tenha poderes para tal fim.

#### **4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1 – A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes desta Licitação será a seguinte:

nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.089/3.3.90.39.00 – Ficha nº 662 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Próprios;

4.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários estão indicados na cláusula anterior.

#### **5 – SUPORTE LEGAL**

5.1 – Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1 – Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2 – Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3 – Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4 – Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5 – Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;



- 5.1.6 – Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;
- 5.1.7 – Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;
- 5.1.8 – Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 5.1.9 – Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;
- 5.1.10 – Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016;
- 5.1.11 – Decreto Municipal nº 5.882 de 11 de julho de 2017;
- 5.1.12 – Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

## **6 – FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES**

6.1 – O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto à Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefones: (18) 3643-6131, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte cinco reais) ou gratuitamente através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

6.2 – Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Seção de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido das 8:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail [daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br](mailto:daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br) ou [licitacoes@birigui.sp.gov.br](mailto:licitacoes@birigui.sp.gov.br) (favor enviar todos os dados da empresa: endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).

6.3 – Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 – No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Esta reunião será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial designado e realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.





7.3 – Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>
<b>PREGÃO PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2.021.</b>
<b>EDITAL Nº ____/2.021.</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO:</b>

\*Modelo de etiqueta – Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

<b>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>PREGÃO PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2.021.</b>
<b>EDITAL Nº ____/2.021.</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO:</b>

\*Modelo de etiqueta – Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

7.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas..

7.5 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 – O Pregoeiro poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7 – Fica reservado ao Pregoeiro o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supriáveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8 – De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo



ser assinadas pela Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 – É facultado ao Pregoeiro, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10 – Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e o Pregoeiro Oficial, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

#### **7.11 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA**

7.11.1 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- a) identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) número do Edital e do Pregão;
- c) descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I e II;
- d) preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;

**OBS: A licitante ao apresentar proposta, concorda com todas as condições de aceitabilidade e condições de execução dos serviços licitados, conforme Edital e Anexos, em especial ao Termo de Referência na sua totalidade.**

7.11.2 – Apresentada a proposta, o **proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital**, e ciente das condições que seguem:

**a) Prazo de Execução dos Serviços:** A licitante vencedora deverá disponibilizar e entregar em até 72 (setenta e duas) horas, a locação do objeto licitado descrito neste Edital e seus anexos, após o recebimento da Ordem de Serviços, expedida pela Secretaria requisitante.

a.1) O prazo admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**b) Da Prestação dos Serviços e da Entrega:** Os serviços descritos neste Edital deverão ser realizados em conformidade com as condições estabelecidas nos anexos I e II deste instrumento convocatório, e deverão ser entregues no prazo mencionado diretamente na Secretaria de





Serviços Públicos, sito à Rua Roberto Clarck, nº 672 – Centro, Birigui-SP, CEP: 16.200-083, entre os horários de funcionamento das 07:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas;

**c) Condições de Pagamento:** Mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a entrega de todos os serviços solicitados, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

**d) Validade da Proposta:** não inferior a 60 (sessenta) dias da sua data de abertura.

**7.12 – A qualquer tempo o pregoeiro poderá, levando em consideração aos licitantes presentes, solicitar declaração verbal das licitantes de que atendem as condições previstas na Cláusula 7.11, que será constado em Ata da sessão pública.**

7.13 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

**7.13.1 – O critério de julgamento do certame será pelo Menor Preço por Item.**

**OBS1: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ELABORADAS EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II) E EDITAL.**

**OBS2: A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEMONSTRA QUE A LICITANTE PARTICIPANTE ESTÁ CIENTE DAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E QUALIDADES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS DESCRITOS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO EM TODOS OS SEUS ANEXOS.**

**7.14 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

O Envelope 'Documentos de Habilitação', nos termos do item 7.1, da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:

**7.14.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou o Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

**7.14.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.14.2.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



7.14.2.2 – prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

**7.14.2.4 – Prova de Regularidade, através de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante as Fazendas:**

a) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, 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.” (NR) ;

**OBS1:** As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

**OBS2:** Comprovada a restrição na regularidade fiscal e trabalhista relativa à microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

**OBS3:** Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

**7.14.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.14.3.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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



7.14.4 – 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.

7.14.5 – para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.14.6 – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## **7.15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.15.1 – Ao ser declarada vencedora, a licitante deverá, apresentar no certame junto a documentação de habilitação os seguintes documentos:**

**7.15.1.1 – Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa participante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com as descritas no objeto desta licitação, com as características, quantidades e prazos previstos neste termo, atestado(s) este(s) que deve(m) ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, referente(s) à prestação de serviços de locação de caminhão com equipamento (compactador de lixo) para os serviços de coleta e/ou transporte de resíduos sólidos, em conformidade com o que prescreve o artigo 30 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.**

**7.15.1.1.1 – O(s) atestado(s) ou certidão(ões) recebido(s) estão sujeitos à conferência pela contratante, quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101 e 102 da Lei nº.8.666/93 e suas alterações.**

**7.15.1.1.2 – Considera-se desempenho técnico a apresentação de atestado(s) que comprove(m) experiência no mercado, compatível com o objeto licitado.**

**7.15.1.1.3 – Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante.**

**7.15.1.2 – Declaração de Conhecimento das Condições da Prestação do Serviço, em conformidade com o Objeto e Termo de Referência Anexo II do Edital, podendo ser fornecida na própria sessão pública pelo representante da empresa, ou ainda registrado na própria Ata da sessão pública.**

**7.15.1.3 – Declaração de que possui condições de arcar com os custos de aquisição/locação dos caminhões/equipamentos, objeto deste, para atendimento a possível contratação junto a Secretaria de Serviços Públicos no Setor de Limpeza Pública, podendo ser fornecida na própria sessão pública pelo representante da empresa, ou ainda registrado na própria Ata da sessão pública.**



## **7.16 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.16.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

7.16.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.16.1.1.1 – As autenticações poderão ser feitas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

7.16.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.16.2.1 – para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93;

7.16.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.14.2, e 7.14.3 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

## **8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS**

8.1 – Abertura dos envelopes nº 1 (um) - PROPOSTA.

8.2 – No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas; receberá os envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nas Cláusulas 3 e 8.

8.3 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 – A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizados pelo Pregoeiro, baseando-se no conhecimento técnico do Representante da Secretaria Requisitante, designado por esta, que estará presente em sessão para verificar propostas, acompanhar o certame e sanar possíveis dúvidas de caráter técnico que possam vir a surgir no decorrer do mesmo.

8.5 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento formal das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

## **9 – ETAPAS COMPETITIVAS**



9.1 – 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.

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

9.3 – As propostas classificadas 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 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3.1 – Para efeito de seleção será considerado o **preço por item**.

9.4 – Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.

9.4.1 – 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.

9.4.2 – 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.

9.4.3 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 – Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.5.1 – O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.5.2 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

9.6 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor apresentado para o item com vistas à redução do preço.

9.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o **preço por item**.



9.8 – O julgamento dos preços será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Seção de Compras da Prefeitura Municipal de Birigui.

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

9.10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.11 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.**

**9.12 – Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances o Pregoeiro poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, o Pregoeiro advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.**

### **9.13 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.13.1 – Com base nessa classificação (item 9.4.4), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitens da cláusula 3 deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 observadas as seguintes regras:

9.13.1.1 – O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 9.4.4), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.13.1.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.13.1.1.

9.13.1.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.9, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.13.1.4 – Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 9.13.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 9.13.1.3 retro.





9.14 – Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.14.1 – O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.14.2 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

## **10 – ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS**

10.1 – Encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2 – No caso em que a licitante possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, de eventual certidão que estiver com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope 2.**

10.3 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem nº 7.14.2 e seguintes, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

10.5 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**10.6 – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.**

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

10.7 – 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.

## **11 – CLASSIFICAÇÃO**

11.1 – Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor e o processo licitatório será homologado pelo Sr. Prefeito após parecer jurídico final devidamente fundamentado.



11.1.1 – Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a aquisição declarando impróprio o certame.

**11.2 – Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.**

11.3 – Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

**11.4 – Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.**

## **12 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16:00 horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual indicado na Cláusula 24.4 deste Edital.

12.1.2 – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 24.5 deste Edital.

**12.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:**

**12.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;**

**12.2.2 – os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizados na Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP.**

**12.2.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.**

12.2.3.1 – Serão aceitos documentos enviados aos endereços de correio eletrônico [licitacoes@birigui.sp.gov.br](mailto:licitacoes@birigui.sp.gov.br) e [daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br](mailto:daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br), desde que o cidadão subscritor responsável se identifique, anexando, à mensagem, cópia digitalizada de seu documento de identidade.



12.2.3.2 – Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.3 – No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

**12.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

12.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, para parecer jurídico quanto à legalidade do processo licitatório como um todo e posteriormente à autoridade competente para a homologação.

12.6 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar devidamente informado à autoridade competente, para que esta apresente sua decisão.

**12.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:**

**12.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;**

**12.7.2 – as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizadas na Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP;**

**12.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.**

**12.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.**

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 – A adjudicação será feita por **item**.

13.2 – A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar o Contrato (Anexo VII). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso, e comprovado motivo justo, aceito pela Administração.

13.3 – O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura do Contrato implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Município, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instru-



mento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

#### **14 – DO CONTRATO**

14.1 – Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Birigui convocará a empresa vencedora, via fax símile ou e-mail, para no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de celebrá-lo, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, comprovado documentalmente, aceito pela Municipalidade.

14.3 – A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

14.4 – Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

14.5 – O Contrato poderá ser modificado através de Termo Aditivo no que couber, em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

14.6 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 14.1 acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação.

14.7 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial, será exigida apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

14.8 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial, será exigida apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14.9 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

#### **15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 – A licitante vencedora deverá proceder à execução dos serviços objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, **OBSERVAR AS DETERMINAÇÕES ESPECÍFICAS CONTIDAS NOS ANEXOS I E II**, mediante Ordem de Serviço por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.



15.2 – A licitante vencedora deverá executar os serviços licitados descritos neste Edital e seus anexos, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Ordem de Serviços, expedida pela requisitante, conforme mencionado na cláusula 7.11.1 e 7.11.2, devendo a entrega ocorrer diretamente na Secretaria de Serviços Públicos, sito à Rua Roberto Clarck, nº 672 – Centro, Birigui-SP, CEP: 16.200-083.

15.2.1 – A contratada deverá solucionar eventuais problemas em até 24 horas, a contar do chamado da seção da limpeza pública, sendo 12 horas para manutenção preventiva e corretiva e 12 horas para troca do veículo, quando for o caso, sendo que, a cada dia que o caminhão ficar impossibilitado de utilização por problemas mecânicos, de estrutura ou documentação será descontado da sua fatura mensal.

15.2.2 – Ocorrendo a situação prevista no item acima a contratada deverá fazer as substituições em conformidade com as descrições dos equipamentos e veículo.

15.2.3 – Os caminhões/equipamentos serão utilizados sem limite de horas trabalhadas e sem limite de quilometragem, de forma que a Secretaria Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo pague apenas o valor contratado. A empresa locadora deverá fornecer o veículo e os equipamentos com a manutenção corretiva e preventiva inclusos no preço ofertado.

15.2.4 – A contratada deverá se responsabilizar pela mecânica corretiva e preventiva do caminhão e do implemento as quais serão providenciadas pela contratada, através de oficinas de rede autorizada sem ônus para a contratante, sendo que se entende por manutenção corretiva e preventiva:

- a) Substituição de peças, chapas internas de desgaste do implemento e componentes avariados;
- b) Substituição de pneus por desgaste ou por defeito;
- c) Recapagem de pneus quando necessário;
- d) Borracharia para manutenção geral em pneus;
- e) Substituição de peças mecânicas do caminhão e dos implementos quebrados pelo uso ou defeito, como molas, embuchamentos, freios, embreagem, mangueiras hidráulicas, válvulas, filtros de óleo hidráulico e peças de lataria como vidros, maçanetas, rolamentos, reparos, juntas, cruzetas e outros;
- f) Substituição de peças de lataria como faróis, para choques, estribos, lanternas e outros;
- g) Troca de óleo, fluido de freio, graxa e filtros;
- h) Revisões periódicas;

15.2.5 – **CAMINHÃO RESERVA:** A empresa locadora deverá fornecer a Secretaria Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo sem ônus, 1(um) caminhão coletor compactador reserva para as emergências e afastamentos dos veículos titulares. A solicitação será feita a locadora quando o veículo ficar afastado por mais de 12 (doze) horas da operação.



15.2.6 – Neste caso a empresa locadora terá 08 (oito) horas para atender à solicitação do Secretaria Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo.

15.2.7 – **ACESSÓRIOS:** O caminhão coletor de lixo deverá portar 01(uma) roda e 01(um) pneu de estepe, 01(um) macaco capaz de levantar o veículo carregado com a carga máxima, 01 chave de roda e triângulo de segurança, além de suporte com 03(três) cones de sinalização para eventuais paradas na via. Devem ainda portar protetor lateral para evitar que ciclistas ou motoqueiros sejam lançados em baixo do veículo, tudo conforme a norma vigente.

15.2.8 – **PNEUS:** Os veículos devem se apresentar na Secretaria de Serviços Públicos no Setor da Limpeza Pública desde o primeiro dia, com pneus em ótimo estado na dianteira de uso misto e na tração borrachudos para acesso em locais inclinados. Não será permitida a recapagem de pneus na dianteira, apenas na tração. Sempre que for necessária a troca de pneus, a locadora deverá substituir os dianteiros por pneus novos.

15.2.9 – **DOCUMENTAÇÃO E SEGURO:** Os caminhões/equipamentos deverão portar as placas de trânsito obrigatórias com numerações legíveis tanto na dianteira como na traseira com o lacre obrigatório inviolado (se houver). Deverá portar o documento de trânsito licenciado de acordo com o número final da placa, com seguro DPVAT quitado em nome da contratada. O caminhão deverá ter seguro para sinistros e danos a terceiros, assistência para reboque 24 horas por dia.

15.3 – A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem (ns) de serviço recebida (s). conta da licitante vencedora, que deverão enviar auxiliares para os devidos fins.

## **16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas nos **Anexos I e II**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

16.2 A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la durante a execução do contrato.

16.3 A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

16.4 A contratada deverá garantir a execução dos serviços/fornecimentos contratados, inclusive, aos sábados, domingos, feriados e após o fim do expediente comercial.





16.5 A contratada deverá comunicar, por escrito, a contratante toda e qualquer irregularidade verificada na execução do contrato.

**16.6 A contratada deverá cumprir os prazos, condições e exigências elencadas no Termo de Referência – Anexo II.**

**17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral da execução dos serviços, conforme Anexos I e II, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução do serviço.

17.2 – Proceder quantas vistorias forem necessárias, sendo que a última será para as realizações dos testes finais do equipamento.

17.3 – Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

17.4 – Promover por meio de servidor designado pela Secretaria de Serviços Públicos, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços ou entrega do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

**18 – DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

18.1 – Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a prestação dos serviços dentro das condições estipuladas no Edital, seus anexos e na Contrato;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

18.2 – Serão considerados como direitos e deveres da Contratada, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente prestado, no valor constante da Ordem de Serviço, em conformidade com o Contrato;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento da prestação já realizada, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão Contratual nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

e) o direito de requerer a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, conforme a “Cláusula 22”.



18.3 – A futura Contratada não será ressarcida por quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

18.4 – Correrão exclusivamente por conta da futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

## **19 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

19.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

19.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

19.1.2 – definitivamente, no ato do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

19.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19.3 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

## **20 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 – O pagamento será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os serviços, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

20.1.1 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

20.1.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

20.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.



20.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

20.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

20.5 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

20.6 – No caso da licitante vencedora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.7 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 20.6 e 20.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

## **21 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

21.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do(s) contrato(s) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <[www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br)>, menu "Legislação", bem como nos Anexos deste Edital.

21.2 – Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 12.7 ou 12.8 deste edital.

## **22 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

22.1 – O reajuste de preços poderá ser realizado, no ato da renovação contratual, caso haja interesse da Administração, a requerimento da licitante vencedora e desde que comprovada a vantajosidade, utilizando-se o índice legal vigente, ou outro índice que venha a substituí-lo, tornando-se por base o mês de início da prestação de serviços.

22.2 – A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, 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, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não



será aceito (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Art. 15, parágrafo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

22.3 – Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 20 deste Edital.

22.4 – Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, em cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, bem como da planilha de custos onde demonstre detalhadamente os insumos que geraram o aumento, destacando valores anteriores e majorados, percentuais, origem do aumento (folha de pagamentos, impostos, matéria-prima, transporte, etc.).

22.4.1 – Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

22.4.2 – O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo a Ordem de Serviço emitida e entregue a partir da data do protocolo.

22.5 – O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em prazo inferior a 12 (doze) meses a contar do início da execução dos serviços, conforme cláusula 22.1.

22.6 – O dispositivo no item 22.5 não impedirá a redução do preço contratado aos valores de mercado.

## **23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a 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.

23.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

23.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

23.4 – O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e sítio da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br).



23.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

23.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão em questão.

23.7 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.8 – A Prefeitura se reserva o direito de solicitar à licitante vencedora o aumento ou supressão do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento), faculdade que é outorgada pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.648/98.

23.9 – A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado se houver interesse da administração

23.9.1 – Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base a data da abertura da proposta, salvo cotações mais vantajosas.

23.10 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

23.11 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame;

Anexo II – termo de referência;

Anexo III – modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – modelo para credenciamento;

Anexo V – modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VI – dados para assinatura do Contrato;

Anexo VII – minuta do Contrato;

Anexo VIII – termo e ciência e notificação;

Anexo IX – decreto municipal nº 5.385/2015;

23.12 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

23.13 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 6.2 deste Edital.

Birigui – SP, 28 de janeiro de 2021.

Leandro Mafféis Milani  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO - 1/2021

## Anexo - I

### Lote 0001 - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO ANO FABRICAÇ

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
1	3	UN	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO ANO FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 2018/2018 EQUIPADO COM COLETOR COMPACTADORA COM CAPACIDADE DE 15 METROS CÚBICOS Caminhão 4x2, cabine na cor branca, com banco para 2 (dois) passageiros, entre - eixos até 4,30 metros, PBT(peso Bruto Total) mínimo de 16 (dezesseis) toneladas, potência bruta acima de 230 CV, combustível diesel, equipado com coletor compactador de lixo COM NO MÁXIMO 3 ANOS DE USO, carregamento traseiro, capacidade volumétrica de 15 (quinze) m³, compactação de 4:1, equipado com alarme sonoro de marcha ré, luzes de led, modelo estrobo na frente e na traseira, iluminação da praça de carga, borracha de vedação na porta, calha coletora de líquidos de emergência, válvulas tipo registro gaveta na calha e no cocho para dreno de líquidos. Basculante com capacidade de auto bascular contêiner/caçamba de lixo de metal de no mínimo 1.200 litros. O equipamento deverá portar adesivos refletivos na traseira e nas laterais.

#### Observação

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- número do Edital e do Pregão;
- descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I e II;
- preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;

OBS: A licitante ao apresentar proposta, concorda com todas as condições de aceitabilidade e condições de execução dos serviços licitados, conforme Edital e Anexos, em especial ao Termo de Referência na sua totalidade.

BIRIGUI

- SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





## Anexo II – Termo de Referência.

### 01 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Descrição	Qtd.	Valor Unitário Mensal	Valor Médio Mensal	Valor Médio Anual
LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COM NO MÁXIMO 03 ANOS DE FABRICAÇÃO EQUIPADO COM COLETOR COMPACTADOR COM CAPACIDADE DE 15 METROS CÚBICOS Caminhão 4x2, cabine na cor branca, com banco para 2 (dois) passageiros, entre - eixos até 4,30 metros, PBT(peso Bruto Total) mínimo de 16 (dezesesseis) toneladas, potência bruta acima de 230 CV, combustível diesel, equipado com coletor compactador de lixo COM NO MÁXIMO 3 ANOS DE USO, carregamento traseiro, capacidade volumétrica de 15 (quinze) m <sup>3</sup> , compactação de 4:1, equipado com alarme sonoro de marcha ré, luzes de led, modelo estrobo na frente e na traseira, iluminação da praça de carga, borracha de vedação na porta, calha coletora de líquidos de emergência, válvulas tipo registro gaveta na calha e no cocho para dreno de líquidos. Basculante com capacidade de auto bascular contêiner/caçamba de lixo de metal de no mínimo 1.200 litros. O equipamento deverá portar adesivos refletivos na traseira e nas laterais.	3	R\$ 18.725,00	R\$ 56.175,00	R\$ 674.100,00

1.1 - O objeto desta contratação constitui a LOCAÇÃO MENSAL DE 03 (três) CAMINHÕES + EQUIPAMENTOS 15 METROS CÚBICOS PARA COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, SEM MOTORISTAS e SEM COMBUSTÍVEL, COMPLEMENTANDO OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA/RURAL (chácaras) NO MUNICÍPIO, incluindo todas as despesas de transporte entre áreas, lubrificantes, material de consumo, reparos e reposição de peças e pneus, reposição de equipamentos, seguros (inclusive contra terceiros), resgate de equipamentos avariados em via pública e demais insumos necessários aos serviços, nas quantidades, modelos e características definidas.

1.2 - Constitui objeto da presente contratação a locação de 03 caminhão compactador de lixo de 15 metros cúbicos, para prestação de serviço de coleta de resíduos orgânicos e seletivos com destinação final no aterro sanitário.

1.3 - A contratada precisa manter com regularidade a manutenção dos caminhões/compactadores locados e em perfeitas condições de uso e conservação estando, este dentro das normas brasileiras de trânsito.



1.4 – Os caminhões deverão possuir um dispositivo de rastreamento de veículo que servirá para acompanhamento e auxílio no setor operacional.

1.5 - Os dispositivos de rastreamento deverão ser fornecidos ao município sem custos adicionais.

1.6 – O Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos (CRLV), documento de porte obrigatório que permite a circulação dos veículos deverá estar com prazo de validade em vigência e em nome da contratada.

## **02 – DAS JUSTIFICATIVAS:**

2.1 - Considerando que a definição e características da tipologia de Lixo é, basicamente, todo e qualquer resíduo sólido proveniente das atividades humanas ou gerado pela natureza em aglomerações urbanas, como folhas, galhos de árvores, terra e areia espalhados pelo vento, etc. A origem é o principal elemento para a caracterização dos resíduos sólidos. Os diferentes tipos de lixo podem ser, então, agrupados em quatro classes, a saber: Lixo residencial Resíduos sólidos gerados nas atividades diárias em casas, apartamentos, etc. Lixo Comercial é aquele produzido em estabelecimentos comerciais, cujas características dependem da atividade ali desenvolvida. Lixo Público são os resíduos da varrição, capina, raspagem, etc., provenientes dos logradouros públicos (ruas e praças, por exemplo), bem como móveis velhos, galhos grandes, aparelhos de cerâmica, entulho de obras e outros materiais inservíveis deixados pela população, indevidamente, nas ruas ou retirados das residências através de serviço de remoção especial. Lixo de fontes especiais são aquele que, em função de determinadas características peculiares que apresenta, passa a merecer cuidados especiais em seu acondicionamento, manipulação e disposição final, como por exemplo o lixo industrial, o hospitalar e o radioativo.

2.2 - Considerando que para a coleta dos lixos Residenciais, Comerciais e Públicos desde que devidamente embalados são utilizados veículos caminhões de coleta e compactação de lixo.

2.3 - Considerando que os veículos caminhões de coleta e compactação de lixo apresentam as seguintes características: capacidade de transportar muito mais lixo que as carrocerias sem compactação; - baixa altura de carregamento (no nível da cintura), seguindo as normas ABNT 14599 de 8/2020 e NBR 8433, facilitando o serviço dos coletores que conseqüentemente apresentam maior produtividade e segurança a operação; - rapidez na operação de descarga do material, já que são providos de mecanismos de ejeção; - eliminação dos inconvenientes sanitários decorrentes da presença de trabalhador arrumando o lixo na carroceria ou do espalhamento do material na via pública.

2.4 - Considerando as Atribuições do Poder Público nos incisos I e V do art. 30 da Constituição Federal que estabelece como atribuição municipal legislar sobre assuntos de interesse local,



especialmente quanto à organização dos seus serviços públicos. Ficando, portanto, definida claramente a competência do Município quanto ao gerenciamento dos serviços de limpeza urbana.

2.5 - Considerando que o gerenciamento do lixo municipal é um conjunto articulado de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento que uma administração municipal desenvolve, para coletar, segregar, tratar e dispor o lixo de sua cidade. Uma coleta mal planejada encarece o transporte, gera prejuízos e reclamações, prejudica o tratamento e a disposição final do lixo. A coleta de lixo e o seu transporte para áreas de tratamento ou destinação final são ações do serviço público municipal, de grande visibilidade para a população, que impedem o desenvolvimento de vetores transmissores de doenças que encontram alimento e abrigo no lixo.

2.6 - Considerando que na coleta e transporte de lixo urbano o principal objetivo da remoção regular do lixo gerado pela comunidade é evitar a proliferação de vetores causadores de doenças. Ratos, baratas, moscas encontram nos restos de alimentos as condições ideais para se desenvolverem. Entretanto, se o lixo não é coletado regularmente os efeitos sobre a saúde pública só aparecem um pouco mais tarde e, quando as doenças ocorrem a comunidade nem sempre associam à sujeira.

2.7 - Considerando que os agentes biológicos causados pelo lixo mal acondicionado ou depositado a céu aberto constitui-se em foco de proliferação de vetores transmissores de doenças (ratos, baratas, moscas, etc.). Os aspectos estéticos e de bem-estar a exposição indevida do lixo gera incômodos à população, tanto pelo seu mau odor quanto pela poluição visual e degradação do espaço onde é lançado.

2.8 - Considerando que quando o lixo não é recolhido, a cidade fica com mau aspecto e mau cheiro, e isto costuma incomodar diretamente a população, que passa a criticar a Administração Pública Municipal, por não estar cumprindo com suas obrigações, e a possibilidade de desgaste e transtorno administrativo são grandes e é também por este motivo que esta municipalidade deve promover a contratação do referido objeto.

2.9 - Considerando que o serviço de coleta e destino final dos resíduos sólidos urbanos é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Birigui. E o recolhimento é realizado de segunda a sábado, e diariamente na área central, em virtude do grande número de residências e comércio em geral. O transporte de resíduos é executado com caminhões compactadores com capacidade média de 15 m<sup>3</sup> cada; cada veículo conta com três funcionários, sendo um motorista e dois garis responsáveis pelo recolhimento do material na área urbana. Após coletar o material e ocupar todo o espaço de capacidade dos compactadores os caminhões se deslocam até o Aterro Sanitário Municipal para a realização do transbordo, localizado as margens da Rodovia Roberto Rolemberg, km 32 + 300 metros, num percurso de aproximadamente 34 km ida e volta, e este percurso é realizado em média de 02 (duas) a 03 (três) vezes diariamente ou tantas vezes quantas forem necessárias para cada veículo caminhão de coleta e compactação de lixo, dependendo da quantidade de lixo a ser recolhido.



2.10 - Considerando que o município não dispõe de meios próprios suficientes para a realização das atividades disciplinadas pelos dispositivos legais retrocitados, o que o obriga a socorrer-se da estrutura de terceiros para viabilizar o cumprimento desses mandamentos legais, sendo que os serviços executados pelo objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a conseqüente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz-se necessária a referida contratação.

2.11 - Considerando que conforme apresentado no parágrafo anterior a frota de caminhões do Setor da Limpeza Pública conta com apenas 04(quatro) caminhões, sendo que:

- a) A frota nº 149 ano 2000, está sendo disponibilizada para a coleta seletiva de lixo.
- b) A frota nº 167 ano 2006, está sendo disponibilizado para a gestão de resíduos sólidos urbanos.
- c) As frotas nº 364 e 365 ambos do ano 2011, estão extremamente obsoletas e com altos índices de reparos e consertos, sendo passivos de serem modificadas as suas estruturas de transporte para serem reutilizados para serviços menos pesados, ou ainda comporem leilão de bens inservíveis.

2.12 - Considerando que tal cenário impõe a realização de atitudes concretas e possíveis para a solução do problema do recolhimento do lixo na cidade.

2.13 - Considerando que a Secretaria de Serviços Públicos, baseado em moderno princípio administrativo, vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio financeiro.

### **03 - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1 - Será retirado todo o tipo de resíduos existentes nos logradouros, desde que sejam compatíveis com as especificações técnicas dos caminhões/equipamentos locados.

3.2 - Os caminhões/equipamentos devem ser apresentados e mantidos à disposição da Secretaria de Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo, durante todo o período contratual em estrita observância aos padrões por ele especificados, com destaque para os seus aspectos operacionais, de segurança, ambientais e visuais.

3.3 - Todos os caminhões/equipamentos deverão possuir programação visual consistente em película adesiva refletiva, com corte eletrônico tudo de qualidade superior, o número de ordem deve ser instalado em todos os lados das unidades de frota, inclusive no teto das cabines. Os caminhões/equipamentos ainda deverão possuir iluminação especial de alerta do tipo sinalizador visual luminoso intermitente tipo "GIROFLEX" em LED.



3.4 - Todos os caminhões deverão ser dotados de alarme sonoro de marcha-à-ré do tipo automático quando do retorno em ré do equipamento.

3.5 - Fica proibida a permanência de caminhões/equipamentos vinculados ao contrato nas vias e logradouros quando não estiverem em uso, salvo autorização expressa e específica da Secretaria de Serviços Públicos através do Serviço de Coleta de Lixo.

3.6 - É absolutamente vedada à contratada a utilização de caminhões/equipamentos vinculados a este contrato para a execução de serviços para terceiros. A demonstração de quaisquer caminhões/equipamentos objeto do contrato, somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Secretaria de Serviços Públicos.

3.7 - A Secretaria de Serviços Públicos através do Serviço de Coleta de Lixo, não se responsabilizará, sob qualquer hipótese, pela integridade dos caminhões/equipamentos locados em casos de acidentes ou outros eventos de força maior.

3.8 - A contratada deverá permitir o pronto acesso da fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos às suas instalações físicas e a todas e quaisquer fontes de informação referentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado, e de forma imediata.

3.9 - Os caminhões/equipamentos deverão atender aos limites padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas específicas aplicáveis (municipais, estaduais e federais), sob pena de imediata substituição dos mesmos e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

3.10 - Os caminhões/equipamentos contratados na sua totalidade, compreendendo chassi+cabine e coletor/compactador, em hipótese alguma poderão sofrer alterações/adulterações em qualquer de suas partes (mecânica ou estrutural), salvo com expressa autorização da Secretaria de Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo e anuência do fabricante do caminhão ou do equipamento.

3.11 - O planejamento das operações de coleta de resíduos nos logradouros com os caminhões/equipamentos é atribuição da Secretaria de Serviços Públicos através do Serviço de Coleta de Lixo que, entretanto, poderá avaliar qualquer sugestão para maior eficiência do sistema.

3.12 - Os caminhões/equipamentos deverão ser apresentados e colocados à disposição da Secretaria de Serviços Públicos através do Serviço de Coleta de Lixo, na sua respectiva sede, onde deverão ser guardados (quando estes não estiverem em operação);



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.13 - A contratada deverá respeitar as posturas, normas técnicas, padrões e restrições pertinentes a cada caso específico, inclusive no tocante às normas de segurança de transporte e ao Código Brasileiro de Trânsito.

3.14 – A Secretaria de Serviços Públicos, através do Setor de Limpeza Pública hoje atende ao total de 176 bairros, com 64 rotas de coleta de resíduos domiciliares. Sendo dividida em 05 rotas no domingo, 12 rotas na segunda-feira, 11 rotas na terça-feira, 11 rotas quarta-feira, 11 rotas quinta-feira, 10 rotas sexta-feira e 4 rotas no sábado, com horários de coleta pré-definidos por turnos:

PERIODO	QUANTIDADE	INICIO	TERMINO
DOMINGO	2 caminhões	17:00	23:00
DOMINGO	3 caminhões	20:00	02:00
SEGUNDA - FEIRA	2 caminhões	02:00	08:00
SEGUNDA - FEIRA	3 caminhões	08:00	14:00
SEGUNDA - FEIRA	3 caminhões	17:00	23:00
SEGUNDA - FEIRA	4 caminhões	23:00	07:00
TERÇA - FEIRA	4 caminhões	07:00	13:00
TERÇA - FEIRA	3 caminhões	17:00	23:00
TERÇA - FEIRA	4 caminhões	23:00	07:00
QUARTA - FEIRA	4 caminhões	07:00	13:00
QUARTA - FEIRA	3 caminhões	17:00	23:00
QUARTA - FEIRA	4 caminhões	23:00	07:00
QUINTA - FEIRA	4 caminhões	07:00	13:00
QUINTA - FEIRA	3 caminhões	17:00	23:00
QUINTA - FEIRA	4 caminhões	23:00	07:00
SEXTA - FEIRA	3 caminhões	07:00	13:00
SEXTA - FEIRA	3 caminhões	17:00	23:00
SEXTA - FEIRA	4 caminhões	23:00	07:00
SÁBADO	4 caminhões	07:00	13:00

3.15 - A coleta de Resíduos Sólidos será efetuada porta a porta em todas as vias públicas da sede do município.

3.16 - A coleta de Resíduos Sólidos será efetuada em Órgãos e Áreas Públicas e em locais de eventos onde a limpeza ficar a cargo da Secretaria de Serviços Públicos através do Serviço de Coleta de Lixo.

3.17 - Serão também abrangidas pelo serviço quaisquer vias que vierem a ser criadas no decorrer do contrato.

3.18 - Local de disposição dos Resíduos Sólidos e quilometragem percorridos:

- O local para disposição final dos Resíduos Sólidos, será o “ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL”, situado as margens da Rodovia Roberto Rolemberg, km 32 + 300 metros.





- b) Os caminhões/equipamentos iram percorrer cada 1(um) uma média de 150 km por dia com uma média mensal de 4.500 km, observando-se que, esta quilometragem não será fixa podendo aumentar ou diminuir de acordo com as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos sem aviso prévio.

#### **04 – CONTROLE DE EXECUÇÃO:**

4.1 - A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Serviços, através dos servidores o Sr. Marcos José de Carvalho e Sr. Luciano Marcati Adami, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a administração.

4.2 – A contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da fiscalização, sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c) Houver alguma falta cometida pela contratada, desde que esta, a juízo da contratante, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- d) A contratante assim o determinar ou autorizar formalmente.

4.3 - A fiscalização exercida a que se trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma 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 artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

4.4 - O servidor agente fiscalizador, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do pactuado, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.5 - As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização, serão solicitadas à autoridade competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

4.6 - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



4.7 - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer materiais e/ou serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

**05 – OUTRAS PRESCRIÇÕES:**

5.1 - Os caminhões/equipamentos no ato do deslocamento da sede da contratada até o local da execução do objeto desta contratação deverão atender todas as normas técnicas exigidas pelo DETRAN.

5.2 - Os veículos deverão estar acompanhados por motoristas devidamente habilitados.

5.3 - A contratada deverá garantir veículos locados em pleno funcionamento no período de vigência do contrato, sob pena de sanções por inexecução do contrato.

5.4 - Prazo de validade das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5.5 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas para a execução do serviço.

**06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 - A contratada deverá disponibilizar o objeto do contrato e entregar em até 72 horas após a entrega da Ordem de Serviço, na Secretaria de Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo, na Rua Roberto Clarck nº 672, Bairro Centro, Município de Birigui – SP., CEP.: 16200-083, de segunda a sexta-feira, das 07h00minhrs às 10h30minhrs e das 13h00minhrs às 16h30minhrs.

6.2 - A contratada deverá solucionar eventuais problemas em até 24 horas, a contar do chamado da seção da limpeza pública, sendo 12 horas para manutenção preventiva e corretiva e 12 horas para troca do veículo, quando for o caso, sendo que, a cada dia que o caminhão ficar impossibilitado de utilização por problemas mecânicos, de estrutura ou documentação será descontado da sua fatura mensal.

6.3 - Ocorrendo a situação prevista no item acima a contratada deverá fazer as substituições em conformidade com as descrições dos equipamentos e veículo.

6.4 - Os caminhões/equipamentos serão utilizados sem limite de horas trabalhadas e sem limite de quilometragem, de forma que a Secretaria Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo pague



apenas o valor contratado. A empresa locadora deverá fornecer o veículo e os equipamentos com a manutenção corretiva e preventiva inclusos no preço ofertado.

6.5 - A contratada deverá se responsabilizar pela mecânica corretiva e preventiva do caminhão e do implemento as quais serão providenciadas pela contratada, através de oficinas de rede autorizada sem ônus para a contratante, sendo que se entende por manutenção corretiva e preventiva:

- a) Substituição de peças, chapas internas de desgaste do implemento e componentes avariados;
- b) Substituição de pneus por desgaste ou por defeito;
- c) Recapagem de pneus quando necessário;
- d) Borracharia para manutenção geral em pneus;
- e) Substituição de peças mecânicas do caminhão e dos implementos quebrados pelo uso ou defeito, como molas, embuchamentos, freios, embreagem, mangueiras hidráulicas, válvulas, filtros de óleo hidráulico e peças de lataria como vidros, maçanetas, rolamentos, reparos, juntas, cruzetas e outros;
- f) Substituição de peças de lataria como faróis, para choques, estribos, lanternas e outros;
- g) Troca de óleo, fluido de freio, graxa e filtros;
- h) Revisões periódicas;

6.6 - **CAMINHÃO RESERVA:** A empresa locadora deverá fornecer a Secretaria Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo sem ônus, 1(um) caminhão coletor compactador reserva para as emergências e afastamentos dos veículos titulares. A solicitação será feita a locadora quando o veículo ficar afastado por mais de 12 (doze) horas da operação.

6.7 - Neste caso a empresa locadora terá 08 (oito) horas para atender à solicitação do Secretaria Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo.

6.8 - **ACESSÓRIOS:** O caminhão coletor de lixo deverá portar 01(uma) roda e 01(um) pneu de estepe, 01(um) macaco capaz de levantar o veículo carregado com a carga máxima, 01 chave de roda e triângulo de segurança, além de suporte com 03(três) cones de sinalização para eventuais paradas na via. Devem ainda portar protetor lateral para evitar que ciclistas ou motoqueiros sejam lançados em baixo do veículo, tudo conforme a norma vigente.

6.9 - **PNEUS:** Os veículos devem se apresentar na Secretaria de Serviços Públicos no Setor da Limpeza Pública desde o primeiro dia, com pneus em ótimo estado na dianteira de uso misto e na tração borrachudos para acesso em locais inclinados. Não será permitida a recapagem de pneus na dianteira, apenas na tração. Sempre que for necessária a troca de pneus, a locadora deverá substituir os dianteiros por pneus novos.



6.10 - **DOCUMENTAÇÃO E SEGURO:** Os caminhões/equipamentos deverão portar as placas de trânsito obrigatórias com numeração legível tanto na dianteira como na traseira com o lacre obrigatório inviolado (se houver). Deverá portar o documento de trânsito licenciado de acordo com o número final da placa, com seguro DPVAT quitado em nome da contratada. O caminhão deverá ter seguro para sinistros e danos a terceiros, assistência para reboque 24 horas por dia.

**07 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1 - A responsabilidade do Secretaria Serviços Públicos, através do Serviço de Coleta de Lixo será a de fornecer:

- a) Mão de obra para serviços de coleta;
- b) 01(uma) lavação total de cada conjunto Quinzenal;
- c) Fornecimento de combustível;

7.2 - Se responsabilizar durante a celebração do contrato pelo fornecimento de motorista devidamente habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e combustível necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.

7.3 - Responsabilizar-se pela lavratura do referido contrato, com base nas disposições da legislação em vigor.

7.4 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa quando da aquisição formal.

7.5 - Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

7.6 - Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Serviço de Coleta de Lixo, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados referentes ao objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada, bem como aferir os controle dos veículos.

7.7 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços prestados, fixando prazo para a sua correção.



7.8 - Emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem foi adjudicado os objetos do certame licitatório.

7.9 - Permitir o acesso dos funcionários da contratada, com veículo na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, desde que devidamente identificados.

7.10 - Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e certificação da entrega definitiva do objeto pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.11 - Retirar a plotagem/adesivagem dos veículos, que foram aplicadas na vigência do contrato, quando da devolução dos mesmos.

7.12 - Poderá a Secretaria de Serviços Públicos, através do Serviço de Coleta de Lixo, descontar direto da fatura mensal eventuais despesas, inclusive as de comum acordo e demais multas decorrentes de penalidades;

7.13 - A contratante disponibilizará área para estacionamento dos caminhões durante o período em que não estiverem em operação, não respondendo, contudo, por ocorrências envolvendo os equipamentos.

#### **08 - CONDIÇÕES GERAIS:**

8.1 - Em caso de ocorrência de qualquer sinistro, a contratante fica obrigada a providenciar, obter e entregar à contratada, até 5 (cinco) dias da data do evento, o registro da ocorrência policial, devendo colher os dados referentes a eventuais testemunhas, anotação imediata do número do boletim de ocorrência e indicação da autoridade que o lavrou, repassando tais informações imediatamente à contratada.

8.2 - A contratante arcará, de forma subsidiária após apuração e responsabilização da seguradora com os custos de reparos ou reposição dos veículos, inclusive com as indenizações devidas por danos materiais e pessoais não somente em favor da contratada, como também em favor de terceiros, no caso de atuação da contratante ou de seus prepostos.

8.3 - Correm por conta da contratante todas as despesas decorrentes do consumo de combustível, salvo apenas o abastecimento inicial do veículo.



8.4 – Ao final do contrato, os veículos serão devolvidos a contratada nas condições que se encontrarem, tendo em vista que toda manutenção se encontra sob responsabilidades da contratada.

8.5 - A contratante não pode, sob qualquer pretexto, ceder, emprestar ou sublocar os bens objeto deste contrato, nem os direitos e obrigações destes decorrentes, sem a prévia e expressa anuência da contratada.

8.6 - A contratada deverá manter preposto no município de Birigui - SP, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração constando nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.7 - A contratada orientará seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Pública, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como para acompanhamento de eventual sinistro.

#### **09 - FONTE DE FINANCIAMENTO:**

9.1 -As despesas serão pagas através da ficha de dotação:

- a) 667/01.110.0000 – Secretaria de Serviços Públicos.

#### **10 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

10.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da 1ª (primeira) Ordem de Serviço, podendo ter a sua duração prorrogada, após verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração Pública na continuidade do mesmo e caso não ocorram no primeiro período de contrato, penalidades ou registros que demonstrem a incapacidade de atendimento, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

10.2 - Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante os 12(doze) primeiros meses contratuais. Prorrogado o Contrato conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo ao Contrato, o preço do serviço contratado poderá ser reajustado para mais ou para menos, de acordo com o Índice de Preços do Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado no período. O preço reajustado será praticado apenas para as medições dos serviços realizados e aceitos após o 12º (décimo segundo) mês contratual.





10.3 - Será admitida a revisão do equilíbrio econômico-financeiro do preço ajustado, com observância do disposto no art.65, II, “d” da Lei 8.666/93, ocasião em que a licitante vencedora deverá apresentar requerimento acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência de álea econômica extraordinária.

#### **11 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:**

11.1 - O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) DDL, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação dos documentos pertinentes e da Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo setor competente da contratante.

11.2 - O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela contratante.

11.3 - O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, FGTS e junto a Justiça do Trabalho CNDT.

11.4 - Para tal, na Nota Fiscal dos produtos, deverá constar o aceite e a data de recebimento pelo setor competente, o nº do Edital de Pregão, nº do Processo que deu origem à contratação e eventual nº de empenho.

11.5 - A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar o que fora solicitado nos itens anteriores, será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data de sua última apresentação válida.

#### **12 - DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.1 - A licitante deverá apresentar Declaração de Conhecimento das Condições da Prestação do Serviço, em conformidade com os Anexo e este Termo de Referência.

12.2 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução, haja vista que será dado acesso aos locais, para as empresas interessadas, que poderão entrar em contato na Secretaria de Serviços Públicos, no Setor da Limpeza Pública, pelos telefones (18) 3643-6207.

12.3 - Comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de atestado(s) compatível(is) com as características, quantidades e prazos previstos neste termo, atestado(s) este(s) que deve(m) ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, referente(s) à



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

prestação de serviços de locação de caminhão com equipamento (compactador de lixo) para os serviços de coleta e/ou transporte de resíduos sólidos, em conformidade com o que prescreve o artigo 30 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.4 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões) recebido(s) estão sujeitos à conferência pela contratante, quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101 e 102 da Lei nº.8.666/93 e suas alterações;

12.5 - Considera-se desempenho técnico a apresentação de atestado(s) que comprove(m) experiência no mercado, compatível com o objeto licitado;

12.6 - Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante.

12.7 - A licitante deverá apresentar declaração de que tem condições de arcar com os custos de aquisição/locação dos caminhões/equipamentos, objeto deste, para atendimento a possível contratação junto a Secretaria de Serviços Públicos no Setor da Limpeza Pública, caso esta seja vencedora do certame.

Abstraídos os aspectos técnicos para a elaboração deste Termo de Referência e considerando ainda, tão somente, os aspectos formais em estrita observância às normas pertinentes, constante deste documento, aprovo o mesmo e autorizo a abertura do processo licitatório. Sendo o que tenho para o momento, agradeço vossa atenção desde já.

Atenciosamente.

Alexandre Boschini Menezes  
Secretário Adjunto de Serviços Públicos - SESP



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Edital nº ...../2021 – Pregão nº ...../2021

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

**a).** Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**b).** Que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

**c).** Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**d).** Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui;

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO IV

#### (M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº ....., com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a) ....., RG nº ....., amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.**



**ANEXO V**

**MODELO DE 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 \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e da Lei Complementar nº 155/2016, 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do sócio/proprietário  
Nome do sócio/proprietário  
RG nº \_\_\_\_\_

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.**



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

**ANEXO VI**  
**DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p><b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b>.....</p> <p><b>CNPJ:</b> .....<b>INSC. ESTADUAL:</b>.....<b>INSC. MUNICIPAL:</b>.....</p> <p><b>TELEFONE:</b> (....) ..... <b>FAX:</b> (....) .....</p> <p><b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b>..... .....</p>
<p><b>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</b></p> <p><b>1 - NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b>.....</p> <p><b>2 - NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor) :..... <b>CPF:</b> .....</p>
<p><b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b> (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>).</p> <p><b>NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____ / ____ / _____</p> <p><b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....</p> <p><b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):</b> ..... .....</p> <p><b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b> _____</p> <p><b>E-MAIL PESSOAL:</b> _____</p>

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2-DOCUMENTOS.**





## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO VII

#### CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

Contrato nº \_\_\_\_/2021.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Praça James Mellor s/nº, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

#### **Cláusula 1ª – DO OBJETO**

**1.1 – Contratação de empresa especializada para locação de caminhões e equipamentos para coleta e destinação final de resíduos sólidos, sem motorista e sem combustível, destinados a Secretaria de Serviços Públicos, conforme especificações dos anexos I e II, do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021.**

1.2 – A contratada precisa manter com regularidade a manutenção do caminhão/compactador locado e em perfeitas condições de uso e conservação estando, este dentro das normas brasileiras de trânsito.

1.3 – A contratada deverá solucionar o problema em até 24 horas, a contar do chamado da seção da limpeza pública, sendo 12 horas para manutenção preventiva e corretiva e 12 horas para troca do veículo, quando for o caso. **Observação: A cada dia que o caminhão ficar impossibilitado de trabalhar por problemas mecânicos e outros problemas será descontado da sua fatura mensal.**

1.4 – Ocorrendo a situação prevista no item acima, a contratada deverá fazer as substituições em conformidade com as descrições dos equipamentos e veículo.

1.5 – O caminhão deverá possuir um dispositivo de rastreamento do veículo que servirá para acompanhamento e auxílio no setor operacional.

1.6 – O dispositivo de rastreamento deverá ser fornecido ao município sem custos adicionais.

1.7 – O certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos (CRLV), documento de porte obrigatório que permite a circulação dos veículos deverá estar com prazo de validade em vigência e em nome da contratada.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

### **Cláusula 2ª – DO PREÇO**

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto deste contrato com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

2.2 - **Dá-se ao presente contrato o valor total de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

2.3 - No preço acima estão inclusos todos os custos dos insumos, impostos, transporte e demais obrigações da CONTRATADA, bem como, despesas de transportes entre áreas, lubrificantes, material de consumo, reparos e reposição de peças e pneus, reposição de equipamentos avariados em via pública e demais insumos necessários aos serviços, nas quantidades, modelos e características do objeto, até a aceitação final por parte da CONTRATANTE.

### **Cláusula 3ª – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – A contratada deverá proceder à execução dos serviços objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, **OBSERVAR AS DETERMINAÇÕES ESPECÍFICAS CONTIDAS NOS ANEXOS I E II – TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante Ordem de Serviço por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

3.2 – A contratada deverá executar os serviços licitados descritos neste Edital e seus anexos, **em até 72 (setenta e duas) horas** após a entrega da **Ordem de Serviço**, na Secretaria de Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo, na Rua Roberto Clarck nº 672, Bairro Centro, Município de Birigui – SP, CEP: 16200-083. CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO.

3.3 – A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem (ns) de serviço recebida (s). conta da licitante vencedora, que deverão enviar auxiliares para os devidos fins.

#### **3.4 – Caráter Geral:**

a) Será retirado todo o tipo de resíduos existentes nos logradouros, desde que sejam compatíveis com as especificações técnicas dos caminhões/equipamentos locados.

b) A quantidade, tipo, capacidade e demais características dos caminhões/equipamentos e acessórios objeto da presente locação, estão relacionadas neste Termo de Referência;

c) Os caminhões/equipamentos devem ser apresentados e mantidos à disposição da Secretaria de Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo, durante todo o período contratual em estrita observância aos padrões por ele especificados, com destaque para os seus aspectos operacionais, de segurança, ambientais e visuais;



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

d) Todos os caminhões/equipamentos deverão possuir programação visual consistente em película adesiva refletiva, com corte eletrônico tudo de qualidade superior, conforme previsto neste Termo de Referência. O número de ordem deve ser instalado em todos os lados das unidades de frota, inclusive no teto das cabines. Os caminhões/equipamentos ainda deverão possuir iluminação especial de alerta do tipo sinalizador visual luminoso intermitente tipo "GIROFLEX" em LED.

e) Todos os caminhões deverão ser dotados de alarme sonoro de marcha à ré do tipo automático quando do retorno em ré do equipamento.

f) Fica proibida a permanência de caminhões/equipamentos vinculados ao contrato nas vias e logradouros quando não estiverem em uso, salvo autorização expressa e específica da Secretaria de Serviços Públicos, através do Serviço de Coleta de Lixo.

g) É absolutamente vedada à LICITANTE VENCEDORA a utilização de caminhões/equipamentos vinculados a este contrato para a execução de serviços para terceiros. A demonstração de quaisquer caminhões/equipamentos objeto do contrato, somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Secretaria de Serviços Públicos;

h) A Secretaria de Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo, não se responsabilizará, sob qualquer hipótese, pela integridade dos caminhões/equipamentos locados em casos de acidentes ou outros eventos de força maior;

i) A Contratada deverá permitir o pronto acesso da fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos às suas instalações físicas e a todas e quaisquer fontes de informação referentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado, e de forma imediata;

j) Os caminhões/equipamentos deverão atender aos limites padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas específicas aplicáveis (municipais, estaduais e federais), sob pena de imediata substituição dos mesmos e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

k) Os caminhões/equipamentos licitados na sua totalidade, compreendendo chassi+cabine e coletor/compactador, em hipótese alguma poderão sofrer alterações/adulterações em qualquer de suas partes (mecânica ou estrutural), salvo com expressa autorização da Secretaria de Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo e anuência do fabricante do caminhão ou do equipamento.

l) A Contratada deverá respeitar as posturas, normas técnicas, padrões e restrições pertinentes a cada caso específico, inclusive no tocante às normas de segurança de transporte e ao Código Brasileiro de Trânsito.

### **3.5 – Quanto à operação de coleta de resíduos nos logradouros:**

a) O planejamento das operações de coleta de resíduos nos logradouros com os caminhões/equipamentos é atribuição da Secretaria de Serviços Públicos através do Serviço de Coleta de Lixo que, entretanto, poderá avaliar qualquer sugestão para maior eficiência do sistema;



b) Os caminhões/equipamentos deverão ser apresentados e colocados à disposição da Secretaria de Serviços Públicos no Serviço de Coleta de Lixo, na sua respectiva sede, onde deverão ser guardados (quando estes estiverem em operação);

**3.6 – Locais de prestação de serviços:**

- a) A coleta de Resíduos Sólidos será efetuada porta a porta em todas as vias públicas da sede do município;
- b) A coleta de Resíduos Sólidos será efetuada em Órgãos e Áreas Públicas e em locais de eventos onde a limpeza ficar a cargo da Secretaria de Serviços Públicos, através do Serviço de Coleta de Lixo;
- c) Serão também abrangidas pelo serviço quaisquer vias que vierem a ser criadas no decorrer do contrato;

**3.7 – Local de disposição dos Resíduos Sólidos e quilometragem percorridos:**

- a) O local para disposição final dos Resíduos Sólidos, será o “ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL”, situado as margens da Rodovia Roberto Rolemberg, km 32 + 300 metros.
- b) Os caminhões/equipamentos iram percorrer cada 1(um) uma média de 150 km por dia com uma média mensal de 4.500 km, observando-se que, esta quilometragem não será fixa podendo aumentar ou diminuir de acordo com as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos **sem aviso prévio**.

**Cláusula 4ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

4.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

4.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.1.2 – definitivamente, no ato do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

4.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.



**Cláusula 5ª – DA GESTÃO**

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores do presente Contrato os Senhores Marcos José de Carvalho, CPF: \_\_\_\_\_ e Luciano Marcati Adami, CPF: \_\_\_\_\_, lotados na Secretaria de Serviços Públicos, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual.

**Cláusula 6ª – DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA**

6.1 – A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente, juntamente com os documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à CONTRATADA, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

**Cláusula 7ª – DO PAGAMENTO**

7.1 – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os serviços, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.1.1 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

7.1.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

7.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.5 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

7.6 – No caso de Contratada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.7 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 7.6 e 7.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

### **Cláusula 8ª – DOS RECURSOS**

8.1 – Todos os custos deste contrato, para esta contratação correrão por conta das dotações:

nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.089/3.3.90.39.00 – Ficha nº 662 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Próprios;

8.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários estão indicados na cláusula anterior.

### **Cláusula 9ª – DAS PENALIDADES E MULTA**

9.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <[www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br)>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

### **Cláusula 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:-

10.1.1 – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.1.2 – lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.3 – paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

10.1.4 – subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da **CONTRATADA** a terceiros;

10.1.5 – decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

10.1.6 – ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

10.1.7 – alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.8 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.2 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### **Cláusula 11ª – DIVERSOS**

11.1 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

11.3 – A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4 – A Prefeitura se reserva o direito de solicitar à contratada o acréscimo ou supressão no fornecimento do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades nos mesmos preços unitários, conforme disposto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

11.5 – Em caso de ocorrência de qualquer sinistro, a contratante fica obrigada a providenciar, obter e entregar à contratada, até 5 (cinco) dias da data do evento, o registro da ocorrência policial, devendo colher os dados referentes a eventuais testemunhas, anotação imediata do número do boletim de ocorrência e indicação da autoridade que o lavrou, repassando tais informações imediatamente à contratada.

11.6 – A contratante arcará, de forma subsidiária após apuração e responsabilização da seguradora com os custos de reparos ou reposição dos veículos, inclusive com as indenizações devidas por danos materiais e pessoais não somente em favor da contratada, como também em favor de terceiros, no caso de atuação da contratante ou de seus prepostos.

11.7 – Correm por conta da contratante todas as despesas decorrentes do consumo de combustível, salvo apenas o abastecimento inicial do veículo.

11.8 – Ao final do contrato, os veículos serão devolvidos a contratada nas condições que se encontrarem, tendo em vista que toda manutenção se encontra sob responsabilidades da contratada.

11.9 – A contratante não pode, sob qualquer pretexto, ceder, emprestar ou sublocar os bens objeto deste contrato, nem os direitos e obrigações destes decorrentes, sem a prévia e expressa anuência da contratada.

11.10 – A contratada deverá manter preposto no município de Birigui – SP, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração constando nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.11 – A contratada orientará seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Pública, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como para acompanhamento de eventual sinistro.

### **Cláusula 12ª – DO AMPARO LEGAL**

12.1 – O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de *PREGÃO PRESENCIAL*, registrado sob nº \_\_\_\_/2021, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

12.2 – A CONTRATANTE poderá renovar por iguais e sucessivos períodos a prestação dos serviços, limitada a sessenta meses, de acordo com o art. 57, inc.II da Lei de Licitações.

12.2.1 – Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se



o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base o mês de início da prestação dos serviços, salvo cotações mais vantajosas.

12.3 – Será admitida a revisão do equilíbrio econômico-financeiro do preço ajustado, com observância do disposto no art.65, II, “d” da Lei 8.666/93, ocasião em que a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar requerimento acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência de álea econômica extraordinária.

### **Cláusula 13ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

### **Cláusula 14ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 – A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar e entregar em até 72 horas após a entrega da Ordem de Serviço, na Secretaria de Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo, na Rua Roberto Clark nº 672, Bairro Centro, Município de Birigui – SP, CEP: 16200-083, de segunda a sexta-feira, das 07h00minhrs às 10h30minhrs e das 13h00minhrs às 16h30minhrs. CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO.

14.1.1 - A contratada deverá solucionar eventuais problemas em até 24 horas, a contar do chamado da seção da limpeza pública, sendo 12 horas para manutenção preventiva e corretiva e 12 horas para troca do veículo, quando for o caso, sendo que, a cada dia que o caminhão ficar impossibilitado de utilização por problemas mecânicos, de estrutura ou documentação será descontado da sua fatura mensal.

14.1.2 – Ocorrendo a situação prevista no item acima a contratada deverá fazer as substituições em conformidade com as descrições dos equipamentos e veículo.

**14.2 – DOCUMENTAÇÃO E SEGURO:** Os caminhões/equipamentos deverá portar as placas de trânsito obrigatórias com numeração legível tanto na dianteira e na traseira com o lacre obrigatório inviolado. Deverá portar o documento de trânsito licenciado de acordo com o número final da placa, com seguro DPVAT quitado. O caminhão deverá ter seguro para sinistros e danos a terceiros, assistência para reboque 24 horas por dia;

14.3 – Os caminhões/equipamentos serão utilizados sem limite de horas trabalhadas e sem limite de quilometragem, de forma que a Secretaria Serviços Públicos, no Serviço de Coleta de Lixo pague apenas o valor contratado. A empresa locadora deverá fornecer o veículo e os equipamentos com a manutenção corretiva e preventiva incluso no preço ofertado.

14.4 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela mecânica corretiva e preventiva do caminhão as quais serão providenciadas pela CONTRATADA, através de oficinas de rede autorizada sem ônus para a CONTRATANTE.

14.5 – Nesta licitação entende-se por manutenção corretiva e preventiva:



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 
- a) Substituição de peças e componentes avariados;
  - b) Substituição de pneus por desgaste ou por defeito;
  - c) Recapagem de pneus quando necessário;
  - d) Substituição de peças mecânicas quebradas pelo uso ou defeito, como molas, embuchamentos, freios, embreagem, peças de lataria como vidros, maçanetas, rolamentos, reparos, juntas, cruzetas e outros;
  - e) Substituição de peças de lataria como faróis, para choques, estribos, lanternas e outros;
  - f) Troca de óleo, fluido de freio, graxa e filtros;
  - g) Revisões periódicas;

**14.6 – CAMINHÃO RESERVA:** A empresa locadora deverá fornecer a Secretaria Serviços Públicos Água e Esgoto no Serviço de Coleta de Lixo sem ônus, 1(um) caminhão coletor compactador reserva para as emergências e afastamentos dos veículos titulares. A solicitação será feita a locadora quando o veículo ficar afastado por mais de 12 (doze) horas da operação.

14.7 – Neste caso a empresa locadora terá 12 (doze) horas para atender à solicitação do Secretaria Serviços Públicos Água e Esgoto no Serviço de Coleta de Lixo.

**14.8 – ACESSÓRIOS:** O caminhão coletor de lixo deverá portar 01(uma) roda e 01(um) pneu de estepe, 01(um) macaco capaz de levantar o veículo carregado com a carga máxima, 01 chave de roda e triângulo de segurança, além de suporte com 03(três) cones de sinalização para eventuais paradas na via. Devem ainda portar protetor lateral para evitar que ciclistas ou motoqueiros sejam lançados em baixo do veículo, tudo conforme a norma vigente;

**14.9 – PNEUS:** O veículo deve se apresentar na Secretaria de Serviços Públicos no Setor da Limpeza Pública desde o primeiro dia, com pneus em ótimo estado na dianteira de uso misto e na tração borrachudos para acesso em locais inclinados. Não será permitida a recapagem de pneus na dianteira, apenas na tração. Sempre que for necessária a troca de pneus, a locadora deverá substituir os dianteiros por pneus novos;

14.10 – A contratada se compromete a cumprir as exigências contidas no Termo de Referência (Anexo II) do referido Edital em sua íntegra.

### **Cláusula 15ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral da execução dos serviços, conforme Anexos I e II – Termo de Referência, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução do serviço.

15.2 – Proceder quantas vistorias forem necessárias, sendo que a última será para as realizações dos testes finais do equipamento.

15.3 – Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

15.4 – Promover por meio de servidor designado pela Secretaria de Serviços Públicos, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços ou entrega do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

15.5 – A responsabilidade do Secretaria Serviços Públicos, através do Serviço de Coleta de Lixo será a de fornecer:

- a) Mão de obra para serviços de coleta;
- b) 01(uma) lavagem total de cada conjunto Quinzenal;
- c) Fornecimento de combustível;

15.6 – Se responsabilizar durante a celebração do contrato pelo fornecimento de motorista devidamente habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e COMBUSTÍVEL necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.

15.7 – Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da legislação em vigor.

15.8 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa quando da aquisição formal.

15.9 – Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Serviço de Coleta de Lixo, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados referentes ao objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada, bem como aferir o controle dos veículos.

15.10 – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços prestados, fixando prazo para a sua correção.

15.11 – Emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem for adjudicado o objeto do certame licitatório.

15.12 – Permitir o acesso dos funcionários da contratada, com veículo na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, desde que devidamente identificados.

15.13 – Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e certificação da entrega definitiva do objeto pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

15.14 – Retirar a plotagem/adesivagem dos veículos, quando da devolução dos mesmos;

15.15 – Poderá a Secretaria de Serviços Públicos, através do Serviço de Coleta de Lixo, descontar direto da fatura mensal, eventuais despesas, inclusive as de comum acordo e demais multas decorrentes de penalidades.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

### **Cláusula 16ª – DO FORO**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 – E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

16.3 – Prefeitura de Birigui, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e um.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**= T E S T E M U N H A S =**

1- \_\_\_\_\_

NOME:

RG:

2- \_\_\_\_\_

NOME:

RG:



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BIRIGUI

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS PARA COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, DESTINADOS A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

ADVOGADO(S): \_\_\_\_\_

[juridico.licita@birigui.sp.gov.br](mailto:juridico.licita@birigui.sp.gov.br)

Na Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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.

Birigui, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.





## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

#### **Pela CONTRATADA:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail: pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

#### **Advogado:**

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



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ANEXO IX

## DECRETO Nº 5.385, DE 2 DE MARÇO DE 2015

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DE MULTA POR INFRINGÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e como fundamento no artigo 115 da Lei nº 8.666/93,

considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

considerando que a Lei nº 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção,

### **DECRETA:**

**ART. 1º.** A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito do Município de Birigui, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**ART. 2º.** A recusa injustificada do licitante vencedor em apresentar amostras no prazo estabelecido no edital ou do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município de Birigui, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- I. Multa de 20% (vinte 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.

**ART. 3º.** O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- I. Multa de 10% (dez por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso; e
- II. Multa de 20% (vinte por cento) até o 20º (vigésimo dia) dia de atraso.





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto deste decreto.

**ART. 4º.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**ART. 5º.** O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município de Birigui, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

**ART. 6º.** O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**ART. 7º.** As multas referidas neste decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

**§ 1º.** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

**§ 2º.** Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

**§ 3º.** Se este Município decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

**ART. 8º.** O agente público responsável pelo recebimento de objeto com atraso, deverá informar imediatamente o órgão responsável pelo processo administrativo sancionatório, sob pena de responsabilização quanto a eventuais danos reclamados pela contratada, em caso de penalização indevida.

**ART 9º.** As normas estabelecidas neste Decreto vincularão todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**ART. 10.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de março de dois mil e quinze.

**PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**  
Prefeito Municipal

**GLAUCO PERUZZO GONÇALVES**  
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

**TIAGO CONTADOR LOTTO**  
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas