



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **OBSERVAÇÃO**

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 11.948/2022, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 19 de agosto de 2022.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11.948/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para trituração, remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital.

**OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 09 DE SETEMBRO DE 2022, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPL, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.**

**O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço POR ITEM.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O Pregão será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decretos nºs 13.811 e 13.813, de 22 de dezembro de 2006, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do mesmo.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de PREFEITURA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da PREFEITURA no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através dos e-mails [cml@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:cml@mogiguacu.sp.gov.br) e [sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PREFEITURA, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THÁIS SUELEN DA SILVA  
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO  
Secretária Municipal de Administração

**[Edital de Pregão Presencial nº 79/2022 – Processo Licitatório nº 11.948/2022](#)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11.948/2022**

### NORMAS ESPECÍFICAS

#### **I - DO OBJETO:**

**1.1.- O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para trituração, remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital.**

**1.1.1 - Estima-se a quantidade de até 550 (quinhentos e cinquenta) toneladas a serem removidos da antiga Fábrica de Blocos da PROGUAÇU, localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP e transportados para Aterro Sanitário que possua as devidas licenças de instalação e operação com prazo de validade em vigor, nos termos da legislação que suporta a matéria.**

**1.2.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços, mediante solicitação do servidor público designado como gestor do Contrato.**

**1.3.- Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento que deu base aos demais.**

#### **II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.**

**2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:**

**2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;**

**2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;**

**2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;**

**2.2.4.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;**

**2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.**

**2.3.- As licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação e do local onde será executado o serviço, devendo verificar as condições atuais e as condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores ou quaisquer alegações.**

#### **III - DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:**

**3.1.1.- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

**3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, 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, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

**3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pela Progeoiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.**

**3.1.4.- Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e Declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

**3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.**

**3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos ANEXOS IV e VI.**

**3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.**

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

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu) | [/prefmogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

**3.4.1.- Para o caso acima os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente dos envelopes 1 e 2.**

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste edital.

3.5.1.- Não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;**

**3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP; e**

**3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).**

3.6.4.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.**

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser opacos e lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assim redigidos:

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP  A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022</b> <b>ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"</b> Razão Social: Telefone: E-mail:	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP  A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022</b> <b>ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"</b> Razão Social: Telefone: E-mail:
--	---

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença da Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO II):**

5.1.- A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do ANEXO II deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, **informando:**

**5.1.1.- O VALOR UNITÁRIO, TOTAL E GLOBAL**, expresso em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irrevogável, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

5.1.2.- Descrição, de forma clara e completa, de acordo com o Modelo de Proposta (ANEXO II) e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital.

5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

- 5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 90 (noventa) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;
- 5.3.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (**ANEXO II**) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Pregoeiro, em função da relevância do fato.
- 5.4.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.
- 5.4.1.- Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pela proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.
- 5.5.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.
- 5.6.- A apresentação de proposta vincula a licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.
- 5.7.- O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.
- 5.9.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

#### **6.1.- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;
- 6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;
- 6.1.3.- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

#### **6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal da empresa consistirá em:

- 6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (CNPJ);
- 6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 6.2.3.- Prova de Regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- 6.2.4.- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, débitos inscritos em dívida ativa, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:
- a) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
- 6.2.5.- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à Regularidade Trabalhista da empresa consistirá em:

- 6.2.6.- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.
- 6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST**.
- 6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.
- 6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

#### **6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- 6.3.1 - Conforme Termo de Referência - Anexo I

#### **6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

**6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

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

**6.4.3.-** Comprovação de possuir capital social registrado ou valor do patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação (art. 31, § 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93), R\$ 348.402,96 (trezentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e dois reais e noventa e seis centavos).

### **6.5.- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**6.5.1.-** Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**6.5.1.1.-** Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO V.

**6.5.2.-** Declaração de que a licitante não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública (Declaração de Idoneidade).

**6.5.2.1.-** Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO IX.

**6.5.3.-** Declaração de Nomeação de Preposto. A empresa licitante deverá indicar seu Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

**6.5.3.1.-** Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO XI.

**6.5.3.2.-** A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado.

**6.5.3.3.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.**

**6.5.4.-** Declaração, sob as penas da Lei, **de que, caso a empresa sagre-se vencedora do certame**, apresentará **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, os documentos solicitados na Cláusula 12 do Termo de Referência - ANEXO I.

### **VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

**7.1.-** Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita antes do horário de início da sessão do Pregão**.

**7.1.1.-** Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 01 e 02, a autenticação **deverá ser feita antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

**7.2.-** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

**7.3.-** A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará o futuro contrato.

**7.4.-** As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pela Pregoeiro.

**7.5.-** A Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.**

**OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.**

**7.7.-** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

**7.7.1.-** A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

**7.7.2.-** O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiaguacu](https://twitter.com/prefmogiaguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas na Cláusula XIV deste edital.

### **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.**

8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas os licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecutável;

8.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5.- O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido de acordo com o **Anexo III - Proposta de Preços**.

8.5.1.- **Para fins de classificação das propostas será considerado o menor valor unitário.**

8.6.- Identificada a proposta de **menor preço por item**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.7.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.7, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusive a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.8.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.9.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.10.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

**8.10.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço por item, observada a redução mínima de 0,75%.**

8.10.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

8.10.3.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

8.10.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

8.11.- A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

8.12.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.16, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu) [/prefmogiaguacu](https://www.youtube.com/c/prefmogiaguacu)

### **8.13.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:**

**8.13.1.-** Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

**8.13.2.-** Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

**8.13.3.-** Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

**8.13.4.-** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

**8.13.5.-** Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

**8.13.6.-** Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

**8.13.7.-** Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

**8.13.8.-** Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

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

**8.14.1.-** Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

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

**8.16.-** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

**8.17.-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

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

**8.17.1.1.-** Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

**8.17.2.-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.17.3.-** A PREFEITURA 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.

### **8.18.- Na comprovação de Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:**

**8.18.1.-** Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

**8.18.2.-** Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**8.18.2.1.-** O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

**8.18.3.-** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.19.2 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

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

**8.20.-** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.13 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**8.20.1.-** Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

**8.20.1.1.-** Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

**8.21.-** Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

**8.22.-** A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

**8.23.-** As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**8.24.-** Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

**8.25.-** Para efeito de execução e pagamento será considerado o regime de preços unitários de acordo com a proposta e etapa de lances ofertados na licitação.

**8.26.-** Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

### **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

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

**9.1.1.-** A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

**9.1.2.-** A Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

**9.1.3.-** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

**9.2.-** Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio.**

**9.3.-** Interposto o recurso, a Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

**9.4.-** O recurso contra decisão da Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5.-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

**9.7.-** O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/kordasportal/default.html?language=pt-br>.

### **X - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**10.1.-** Vide Termo de Referência - ANEXO I.

### **XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**11.1.-** Vide Cláusula Sexta da Minuta de Contrato - ANEXO VII.

### **XII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**12.1.-** Vide Cláusula Terceira da Minuta do Contrato - ANEXO VII.

### **XIII - DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1.-** O contrato decorrente desta licitação **vigora por um período de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado a critério da PREFEITURA, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**13.2.-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital através do Anexo VII;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiaguacu](https://twitter.com/prefmogiaguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**13.3.-** A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à **PREFEITURA**, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

**13.4.-** O contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da **PREFEITURA**, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão.**

**13.5.-** O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela **PREFEITURA** de acordo com seu critério.

**13.6.-** No ato da assinatura do contrato, o(a) licitante vencedor(a) se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – **ANEXO VIII**, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**13.7.-** Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**13.8.-** A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**13.9.- Caso necessário, na assinatura do Termo de Contrato, poderão ser apresentados os seguintes documentos:**

**13.9.1.-** Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

**13.9.1.1.-** A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário.

**13.9.2.-** Cédula de identificação.

**13.10.-** Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

#### **XIV - DAS PENALIDADES:**

**14.1.-** A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido nos itens 13.3 e 13.4, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

**14.1.1.-** Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

**14.1.2.-** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

**14.2.-** Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

**14.3.-** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, à sanção adiante prevista:

**14.3.1.-** Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**14.3.2.-** Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

**14.3.3.-** Rescisão do Contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

**14.4.-** Na hipótese de descumprimento por parte da empresa Contratada das **obrigações assumidas em contrato** ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Cláusula Sétima da minuta do Contrato – ANEXO VII.

#### **XV - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**15.1.-** Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços em objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, constituindo esses fatos em motivo para rescisão do contrato.

#### **XVI - DA VISITA TÉCNICA:**

**16.1 -** Vide Termo de Referência – Anexo I.

#### **XVII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE:**

**17.1.-** Vide Cláusulas Segunda e Quinta da Minuta de Contrato – ANEXO VII.

#### **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

**18.1.-** Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**18.1.1.-** As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA**, no andar térreo do endereço mencionado no Preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por e-mail ou por correio.**

**18.1.2.-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**18.1.3.-** As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do Edital, e disponibilizadas via Internet no site [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**18.2.-** As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

**18.3.-** Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

**18.3.1.-** Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

**18.3.2.-** Autoriza a **PREFEITURA**, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

**18.3.3.-** Os serviços objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão.

**18.3.4.-** Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste Edital e dos seus anexos.

**18.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.**

**18.5.-** É facultada a Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**18.6.-** Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**18.7.-** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a **PREFEITURA**, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

**18.9.-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu.

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

**18.11.-** Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local “TRIBUNA DO GUAÇU”, em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “ESTADÃO DE SÃO PAULO”, na Imprensa Oficial (DOE – Diário Oficial do Estado) e DOU – Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<http://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da **PREFEITURA**: <http://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

**18.12.-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão pela Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

**18.13.-** Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

**18.14.-** Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão do contrato, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

**18.15.-** A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **XIX - DOS ANEXOS:**

- 19.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:
- 19.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência - Da descrição dos serviços;
- 19.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 19.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;
- 19.1.4.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- 19.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;
- 19.1.6.- ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 19.1.7.- ANEXO VII - Minuta de Contrato;
- 19.1.8.- ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;
- 19.1.9.- ANEXO IX - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- 19.1.10.- ANEXO X - Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato;
- 19.1.11.- ANEXO XI - Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto;
- 19.1.12.- ANEXO XII - Modelo de Declaração em atendimento ao item 6.5.4 e subitens do Edital; e
- 19.1.13 - ANEXO XIII - Declaração de opção pela não realização de visita técnica.

Mogi Guaçu, 19 de agosto de 2022.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

**KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO**  
Secretária Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiaguacu](https://twitter.com/prefmogiaguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. - OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa especializada para trituração, remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários.

**1.1.1** - Estima-se o valor de até 550 (quinhentos e cinquenta) toneladas a serem removidos da antiga Fábrica de Blocos da PROGUAÇU, localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP e transportados para Aterro Sanitário que possua as devidas licenças de instalação e operação com prazo de validade em vigor, nos termos da legislação que suporta a matéria.

#### **2. - JUSTIFICATIVA**

Compete a Secretaria de Serviços Municipais, realizar serviços de limpeza urbana do município de Mogi Guaçu, na limpeza e conservação de vias públicas, na coleta e remoção dos resíduos sólidos Domiciliares e do Comércio, Resíduos de Construção Civil (entulho), Resíduos vegetais e objetos volumosos inservíveis (sofás, móveis, colchões, etc.), Varrição de Ruas e Logradouros Públicos, visando manter as características de conservação ambiental necessárias ao paisagismo urbano, qualificando melhorias do fluxo nestas vias, normalmente por questões de visibilidade e segurança.

Por outro lado, é indispensável afirmar que a limpeza urbana exerce papel de destaque na crescente demanda da sociedade, do ponto de vista sanitário, destaca-se a veiculação de doenças resultantes da proliferação de vetores (moscas, mosquito *Aedes aegypti*, chikungunya, baratas e ratos) e animais peçonhentos (aranhas, escorpiões, lacraias, cobras) em depósitos irregulares desses resíduos nas ruas ou em terrenos baldios, e que a ausência deste serviço compromete a saúde e a segurança pública.

A contratação dos serviços em objeto visa minimizar os efeitos ambientais negativos decorrentes da crescente geração de resíduos sólidos e maximizar os benefícios ao meio ambiente, melhorando o aspecto visual das vias públicas, bem como, dar destinação final adequada aos resíduos coletados em aterro sanitário.

Considerando ainda que o aspecto estético é de interesse comunitário e deve priorizar a coletividade, respeitando os anseios da maioria dos cidadãos, sendo que uma cidade limpa inspira orgulho a seus habitantes, melhora a aparência e autoestima da comunidade ajudam a atrair novos residentes e turistas, valoriza os imóveis e movimenta os negócios.

E finalmente, a fim de dar destinação correta aos objetos inservíveis coletados, a melhor forma de preservar o meio ambiente é que faz necessário a contratação de empresa especializada com urgência para tal finalidade.

#### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**3.1** - As despesas oriundas do contrato decorrente da licitação são de recursos próprios e correrão por conta da dotação orçamentária (0428) 15.452.5001.2549/3.3.90.39.00 do orçamento programa de 2022.

#### **4. REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1** - O regime de execução será empreitada por preço global.

**4.2** - O preço deverá ser apresentado em valores em reais, com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, tais como e sem a estas se limitar: Salários de seus empregados inclusive encargos sociais e benefícios; impostos incidentes e taxas, etc., de modo que o preço proposto se constitua na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pelos serviços prestados.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** - O critério de julgamento da licitação será o de **menor preço por item**, do objeto a ser contratado.

#### **6. - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**6.1** - Com base na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações à critério da Comissão Municipal de Licitações.

#### **7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**7.1** - A critério da Comissão Municipal de Licitação.

#### **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequentes ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal de cobrança e dos seguintes documentos:

**8.1.1** - Certidão Negativa de Débito (CND), referente às obrigações previdenciárias (INSS) da CONTRATADA, dentro de sua validade;

**8.1.2** - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) da CONTRATADA, dentro de sua validade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

- 8.1.3** - Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais da CONTRATADA, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, dentro de sua validade;
- 8.1.4** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
- 8.1.5** - Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Secretaria da Fazenda (apenas para as empresas situadas no município de Mogi Guaçu/SP);

**8.2** - A Secretaria Municipal de Serviços Municipais por seu Departamento de Limpeza Pública, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para aprovar ou rejeitar a medição do serviço realizado.

**8.3** - Aprovada a medição a empresa contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente aos serviços prestados.

**8.4** - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

**8.5** - A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a execução dos serviços.

**8.6** - A Contratada deverá informar por escrito os dados de uma conta bancária de sua titularidade, para que sejam feitos os depósitos dos valores devidos pela prestação dos serviços.

**8.7** - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

### **9. ÍNDICE DE REAJUSTE NO CASO DE PRORROGAÇÃO (se houver)**

**9.1** - Os preços contratados serão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

**9.2** - O contrato poderá ser reajustado anualmente com base no índice IPCA.

**9.3** - O critério de reajustamento, se houver, acima descrito poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema em comum acordo entre contratante e contratada.

**9.4** - Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

**9.4.1** - Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

**9.4.2** - Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da proposta objeto da licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada;

**9.4.3** - Quando houver alteração das condições iniciais estabelecidas na proposta;

**9.4.4** - Nos demais casos em que se aplique o artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes, com exceção do § 1º desse mesmo artigo.

### **10. VIGÊNCIA**

**10.1** - O prazo de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência, será por um período de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, a partir de quando os serviços deverão ser prestados, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

**10.2** - Durante a vigência, inclusive, nas prorrogações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1** - No dia da realização do certame licitatório a empresa deverá apresentar:

**11.1.1** - Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo da empresa licitante e dos responsáveis técnicos vinculados a mesma; ou declaração escrita e expressa, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, de que apresentará a documentação exigida neste subitem, caso a mesma seja sagrada vencedora, como condição de assinatura do contrato, nos termos da Súmula 49 do TCE/SP.

**11.1.2** - Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa licitante para a execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, nas mesmas características desta, mediante a apresentação de atestados emitidos por empresas de direito público ou privado, comprovando o acervo técnico da empresa e do profissional responsável técnico devidamente vinculado a empresa licitante.

**11.1.2.1** - A comprovação do vínculo profissional responsável técnico deverá compor a documentação de habilitação mediante a apresentação de cópias reprográficas do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**11.2** - Apresentar Declaração escrita e expressa, assinada pelo representante legal da empresa licitante, de que o aterro sanitário que será indicado para a recepção, tratamento e destinação final dos objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, possui as devidas licenças de instalação e operação com prazo de validade em vigor, nos termos da legislação que suporta a matéria.

**11.3** - Declaração escrita e expressa, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se compromete a apresentar num prazo de 15 (quinze) dias corridos e consecutivos contados da data da publicação do resultado da licitação, podendo ser prorrogado desde que seja devidamente justificado, caso seja a vencedora da presente licitação, uma cópia reprográfica do CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental, emitido pela CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, que aprova o encaminhamento de resíduos de interesse ambiental a locais de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, com prazo de validade em vigor, nos termos da legislação que suporta a matéria.

### **12. DOCUMENTAÇÃO ESPECIAL EXIGIDA (se houver)**

**12.1** - A empresa considerada vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação os seguintes documentos em seu original e/ou cópia autenticada, os quais serão anexados no processo licitatório:

**12.1.1** - Licença de Operação do Aterro Sanitário Classe II - A, onde será depositado os resíduos sólidos domiciliares;

**12.1.2** - Declaração da empresa responsável pelo Aterro Sanitário Classe II - A que estar licenciada para receber o volume adicional de até 550 toneladas, correspondente aos resíduos sólidos coletados no município de Mogi Guaçu.

### **13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO**

#### **13.1 - DA UNIDADE DE TRANSBORDO**

**13.1.1** - A unidade de transbordo está localizada na antiga Fábrica de Blocos da PROGUAÇU localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP.

**13.1.2** - A contratada deverá através de equipamentos e maquinários necessários realizar a trituração dos detritos (sofás, colchões, espumas, etc.) no local e transportá-los até Aterro Sanitário devidamente licenciado pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, dando assim destinação final ambientalmente adequada.

**13.1.3** - Para realização do sistema de transporte dos resíduos, a contratada deverá disponibilizar quantas caixas contêiner, caçamba metálica ou outro equipamento que venha atender as necessidades da contratante, com capacidade **mínima de 8 T (oito toneladas)** para transbordo, devidamente preparadas para que propicie as transferências dos resíduos para execução do transporte adequado.

**13.1.4** - As caixas contêiner ou caçambas metálicas deverão ser transportadas de forma segura e, devidamente licenciadas por órgão competente, e de forma a não permitir que sejam dispersos, com a movimentação do caminhão, resíduos em vias públicas, para tanto, a caixa contêiner ou caçamba metálica somente poderá ser transportada com a lona de proteção devidamente fixada.

**13.1.5** - As caixas contêiner ou caçambas metálicas deverão ser impermeabilizados de forma que a vedação não permita que os detritos escorram pelas vias públicas de trânsito causando transtornos à população.

**13.1.6** - A realização dos serviços deverá ser de segunda a quinta-feira, das 7:00 às 17:00 horas, e na sexta-feira das 7:00 às 16:00 horas, podendo haver alterações de acordo com necessidade e o interesse público.

#### **13.2 - DA DESTINAÇÃO FINAL DOS DETRITOS**

**13.2.1** - O Aterro Sanitário Classe II - A deverá ter Licença de Operação vigente à época do início dos serviços e durante toda a vigência do contrato, cuja cópia deverá ser remetida ao Município de Mogi Guaçu/SP a cada renovação ou alteração da respectiva licença.

**13.2.2** - O Aterro Sanitário Classe II - A deverá estar licenciado para receber o volume adicional de até 550 toneladas, correspondente ao resíduo coletado no município.

**13.2.3** - Caso o Aterro Sanitário venha a ser embargado ou por qualquer outro motivo se torne indisponível para a destinação final dos resíduos sólidos, a licitante vencedora deverá comunicar o município imediatamente, sendo de responsabilidade única e exclusiva da licitante vencedora a substituição do local, sem causar interrupção dos serviços prestados ou prejuízos/transtornos para o município.

**13.2.4** - Na hipótese de substituição da área de destinação dos resíduos, a área substituta deverá ter características idênticas ou superiores às exigidas no presente termo de referência, quanto à capacidade de disposição de resíduos sólidos, além das respectivas licenças ambientais.

**13.2.5** - A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a documentação exigida no item 13.2.1 e 13.2.2 a contratante do novo Aterro Sanitário.

**13.2.6** - A empresa contratada deverá enviar a contratante até o terceiro dia útil do mês subsequente, relatório do mês anterior contendo os dias, horários e metragens retiradas e placa do veículo que fez o transporte dos resíduos ao Aterro Sanitário.

#### **13.3 - EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.3.1** - Para execução dos serviços objeto deste termo de referência, a contratada deverá dispor dos equipamentos abaixo relacionados:

**13.3.1.1** - No mínimo 01 (um) caminhão trucidado, com capacidade de transporte para no mínimo 8 T (oito toneladas), dotado com dispositivo automático para carregamento de contêineres. O veículo deverá, preferencialmente, possuir tacógrafo e sistema de rastreamento, monitoramento, controle e gerenciamento logístico de frotas em tempo real;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu) [/prefmogiaguacu](https://www.youtube.com/c/prefmogiaguacu)

**13.3.1.2** - No mínimo 02 (duas) caixas contêiner ou caçambas metálicas em bom estado de conservação, com capacidade mínima de 8 T (oito toneladas), que deverão estar disponíveis no ponto de transbordo;

**13.3.1.3** - No mínimo 01 (uma) máquina tipo esteira ou similar, para efetuar demolição e compactação dos resíduos sólidos da área de transbordo;

**13.3.1.4** - No mínimo 01 (uma) máquina tipo pá carregadeira ou similar, para efetuar a remoção dos detritos da área de transbordo para as caixas contêiner ou caçambas metálicas;

**13.3.2** - Os caminhões transportadores deverão possuir, na data de início do contrato, no máximo **10 (dez) anos**, contados da data de sua fabricação.

**13.3.3** - A manutenção preventiva e corretiva, bem como abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas, ficará por conta da contratada.

**13.3.4** - Todos os veículos e máquinas deverão estar segurados durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelos encargos de suas contratações.

**13.3.5** - A empresa contratada obriga-se a manter os veículos que componham a frota, às suas expensas, em perfeitas condições de funcionamento, com destaque para a manutenção das partes mecânicas, elétrica, velocímetro, pintura e limpeza.

**13.3.6** - A Prefeitura poderá rejeitar, a qualquer tempo, os veículos e máquinas considerados inadequados, obsoletos ou sem condições para a execução dos serviços, podendo, a seu critério, exigir a troca.

**13.3.7** - Os veículos deverão estar licenciados, emplacados e atenderem as demais exigências legais estabelecidas.

**13.3.8** - Será de total responsabilidade da contratada a guarda dos veículos fora dos horários de serviços, arcando com todos os custos de garagem e pátio.

**13.3.9** - Não será permitida a utilização de veículos diferentes do tipo, modelo e ano de fabricações contratadas, salvo quando as características forem superiores ao estabelecido neste Termo de Referência, e que tragam vantagens econômicas para o município e sem sofrer alterações nos preços contratados.

**13.3.10** - Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, com redação dada pela Lei Federal nº 10.230/01, a Resolução CONAMA nº 16/93, A IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76 e os Decretos Estaduais nºs 8.468/76 e 59.113/13, com suas respectivas alterações.

**13.3.11** - Todos os custos do transporte e/ou deslocamento dos veículos e máquina até a antiga Fábrica de Blocos da PROGUAÇU localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP, serão de responsabilidade da empresa contratada.

### **13.4 - ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS**

**13.4.1** - Competirá à contratada a admissão dos funcionários/colaboradores necessários para o desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança do trabalho e demais exigências das leis trabalhistas.

**13.4.2** - A contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte, 01 (um) operador de máquina e no mínimo 01(um) ajudante de serviços gerais para auxiliar no manuseio dos equipamentos, limpeza do local e no que mais for necessário.

**13.4.3** - Os funcionários e prepostos da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, correndo por conta exclusiva da mesma todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

**13.4.4** - Os motoristas, operadores e ajudantes envolvidos nos serviços, deverão, obrigatoriamente, utilizar uniformes padronizados observados os padrões de qualidade, higiene e com apresentações adequadas, equipamentos de proteção individual, sendo estes fornecidos única e exclusivamente pela empresa contratada.

### **13.5 - FISCALIZAÇÃO DA FROTA E EQUIPAMENTOS**

**13.5.1** - A fiscalização do estado físico do veículo, relativo à sua manutenção e conservação, durante a prestação dos serviços será feita pela Secretaria de Serviços Municipais - Divisão de Transportes e Oficina e/ou pela Divisão de Limpeza Pública, que vistoriará os mesmos sempre que necessário.

**13.5.2** - A contratada obriga-se a submeter à fiscalização periódica pela contratante, seus veículos e, sobretudo no que tange à segurança e higiene no desempenho das atividades.

**13.5.3** - A vistoria realizada pela contratante não substitui eventuais vistorias periódicas previstas em legislação específica.

**13.5.4** - As vistorias quanto à higiene dos veículos poderão ser diárias a critério da fiscalização da contratante.

### **13.7 - DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA**

**13.7.1** - Após o início do serviço, a contratada deverá apresentar no prazo máximo de até 05 (cinco) dias os documentos abaixo relacionados:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) | [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

- 13.7.1.1 - Relação dos funcionários contratados, constando nome, RG, CPF, data de admissão e endereço residencial;
- 13.7.1.2 - Cópias do contrato de trabalho de cada funcionário;
- 13.7.1.3 - Cópias das Carteiras de Trabalho das páginas de identificação pessoal e do contrato de trabalho de cada funcionário;
- 13.7.1.4 - Cópias da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para aqueles que exercerão o cargo de motorista e operador de máquina leve;
- 13.7.1.5 - Ofício indicando o profissional que representará a CONTRATADA em tudo o que se relacionar com os serviços descritos no Contrato, devendo identificá-lo com nome, RG, CPF, telefone comercial e celular, profissão e cargo;
- 13.7.1.5.1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas de identificação pessoal e do contrato de trabalho com a empresa contratada, se for contratado, ou outro documento que comprove o vínculo com a empresa.

#### **14. GARANTIAS DE PROPOSTAS E CONTRATO (se houver)**

14.1 - Não se aplica.

#### **15. SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 - Conforme Edital.

#### **16. EXIGÊNCIAS DE ÍNDICE ECONÔMICO FINANCEIRO (se houver)**

16.1 - Não se aplica.

#### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 - São **obrigações da Contratada** sem prejuízo das disposições das demais cláusulas, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes da lei e normas regulamentares, o que segue abaixo:

17.1.1 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.2 - Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços, ou na data estabelecida de início constante no referido documento.

17.1.3 - Executar fielmente os serviços em objeto, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados a Contratante ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pela Contratante exclua ou atenua essa responsabilidade.

17.1.4 - Permitir e facilitar a fiscalização da Contratante, a supervisão dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas.

17.1.5 - Informar a Contratante da ocorrência ou anormalidade de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.

17.1.6 - Estabelecer normas de segurança e tomar providências que visem a total segurança de seus funcionários e a terceiros na prestação dos serviços em objeto.

17.1.7 - Responder por perdas e danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

17.1.8 - Disponibilizar os caminhões e máquinas exigidos, pessoal devidamente capacitado e habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços contratados.

17.1.9 - Refazer, corrigir, remover, substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no todo ou em parte, os trabalhos executados deficientemente, e/ou com vícios e imperfeições resultantes da execução e de materiais empregados, e/ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Secretaria de Serviços Municipais.

17.1.10 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

17.1.11 - Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da CONTRATANTE, através de recomendações ou de instruções escritas.

17.1.12 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISSQN, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da CONTRATANTE.

17.1.13 - Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores da CONTRATANTE, acatando ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização.

17.1.14 - Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Administração, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

17.1.15 - Caso a contratada seja acionada judicialmente, a contratada garantirá a defesa e o pagamento das despesas, excluindo-se a contratante do litígio, se responsabilizando pelos serviços prestados e prejuízos decorrentes.

17.1.16 - Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos, na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova dos recolhimentos devidos.

17.1.17 - Apresentar a Contratante, comprovante de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus funcionários que estejam ou tenham estado a serviço do contratante, por força de contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**17.1.18** - A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**17.1.19** - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação e apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**17.1.20** - Observar e cumprir todas as normas ambientais vigentes e a vigor sobre as atividades em objeto.

**17.1.21** - Responsabilizar pelas despesas com manutenção preventiva e corretiva, abastecimento de combustíveis dos caminhões e máquinas alocados para a prestação dos serviços em objeto, cabendo-lhe, ainda as despesas com licenciamento e renovação.

**17.1.22** - Fornecer, às suas expensas, uniformes, EPIs e todos os equipamentos de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.

**17.1.23** - Apresentar até o terceiro dia útil do mês subsequente da prestação de serviços, Relatório Circunstanciado do mês anterior, devendo conter no mínimo as seguintes informações: data, horário, placa do caminhão, nome do motorista, medição de cada caminhão, assinatura do preposto da contratada.

### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1** - São **obrigações da Contratante**:

**18.1.1** - Expedir a ordem de início dos serviços no prazo estabelecido.

**18.1.2** - Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada visando a correta prestação dos serviços em objeto.

**18.1.3** - Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.

**18.1.4** - Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência do contrato, dotações orçamentárias suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à Contratada por força do contrato.

**18.1.5** - Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a Prefeitura, acompanhará, orientará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.

**18.1.5.1** - Por óbvio que não está compreendido no direito da Prefeitura acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços o poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se, quando necessário, ao preposto ou gestor indicado pela Contratada.

**18.1.6** - Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da CONTRATANTE, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação.

**18.1.7** - Garantir que a utilização dos veículos e máquinas contratados será adstrita às atividades da Contratante.

**18.1.8** - Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido e se justificado.

**18.1.9** - Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas.

**18.1.10** - Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

**18.1.11** - Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela contratante ou seus prepostos à contratada, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição e/ou relatório mensal.

**18.1.12** - Proceder a vistoria nos caminhões e máquinas (antes do início da efetiva prestação dos serviços), lavrando o respectivo termo de vistoria, registrando objetivamente a situação encontrada.

**18.1.13** - Recusar a apresentação de qualquer caminhão e máquina, que não estiver em perfeitas condições quando da Vistoria Técnica.

**18.1.14** - Exigir a substituição de qualquer caminhão e máquina em operação que não estiver em perfeitas condições.

**18.1.15** - Solicitar por escrito as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

**18.1.16** - Intervir na execução do contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.

**18.1.17** - Remeter advertências à empresa contratada, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

### **19. VISITA TÉCNICA**

**19.1** - Para conhecimento da área onde estão depositados os detritos objeto deste Termo de Referência, os interessados poderão realizar visita na antiga Fábrica de Blocos da Proguacu localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP, visando o pleno conhecimento do local, das condições de exploração, dos acessos, equipamentos necessários a serem utilizados, bem como das demais informações necessárias para consecução do objeto.

**19.1.1** - Para realização da visita técnica será necessário o agendamento prévio junto ao Departamento de Limpeza Pública, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00min e das 13h00 as 16h30min., através do telefone 19 - 3811 7030 - ramal 2 e/ou pelo e-mail [ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br);

**19.1.2** - A visita técnica é facultativa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**19.1.3** - A não realização da visita exige o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

**19.1.4** - Prazo para a realização da visita: até a data da abertura do certame.

**19.2** - A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento da declaração, conforme ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA, anexando-a aos documentos para fins de habilitação (Envelope 2).

**19.3** - As despesas decorrentes das visitas correrão por conta exclusiva da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título por parte da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

### **20. SANÇÕES, ALÉM DAS PREVISTAS NA LEI 8.666/93 (se houver)**

**20.1** - A critério da Comissão Municipal de Licitações em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

### **21. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**21.1** - Aplica-se, no que couber, os artigos 16 e 17 da Lei Federal nº 101/2000

### **22. GESTORES DO CONTRATO**

**22.1** - São designados os servidores públicos municipais como gestor de contrato e gestor de contrato substituto:

**GESTOR:** Graciela Marins Barcelos

Cargo: Diretora De Departamento

CPF nº 305.869.128-94

E-mail: [ssm-graciela@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-graciela@mogiguacu.sp.gov.br)

**GESTOR SUBSTITUTO:** Gilberto Isaias dos Santos

Cargo: Assessor II

CPF nº 031.933.688-30

E-mail: [ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br)

**FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO:** Eliton Prevital Nery

Cargo: Assessor I

CPF nº 315.830.348-54

E-mail: [ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br)

**22.2** - A indicação do gestor será pelo período de vigência do contrato, alterando-se nas situações de substituição do servidor por motivos devidamente justificados.

**22.3** - A função de Fiscal de Contrato será de competência do gestor indicado pela contratante.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS/FINAIS**

**23.1** - Cabe ressaltar que este Termo de Referência tem como objetivo expressar, no entender da Secretaria Municipal de Serviços Municipais, as condições mínimas necessárias entendidas como conveniente para assegurar a boa qualidade dos serviços em objeto, porém, cabe a Comissão Municipal de Licitações em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos zelar pela legalidade do procedimento licitatório, apontando e sugerindo modificações em suas disposições, evitando-se assim recursos administrativos, impugnações e outros transtornos ao município.

Secretaria de Serviços Municipais, 27 de julho de 2022.

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**Graciela Marins Barcelops da Rosa**

**Diretora do Departamento de Limpeza Pública**

**Benito Aiello Junior**

**Secretário de Serviços Municipais**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) | [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
A/C DA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, 6º andar

<b>DADOS DA LICITANTE</b>	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CNPJ/MF N°	LE N°
E-mail:	Tel./Fax.

Senhora Pregoeiro,

**1.1** Tendo examinado minuciosamente as **NORMAS ESPECÍFICAS** e **ANEXOS** do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022**, para contratação de empresa especializada para trituração, remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários, descritos e quantificados no **ANEXO I**, e após ter (mos) tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordo(amos) sem qualquer ressalva, passo(amos) a formular a seguinte proposta de preços.

Proponho(mos) prestar sob minha(nossa) integral responsabilidade, os serviços objeto da referido PREGÃO PRESENCIAL, pelos seguintes preços:

Item	QTDE	VOLUME	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	550	TONELADA	Trituração, Remoção e Destinação Final de até 550 toneladas de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do Município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários.		

**DECLARAMOS QUE O PRAZO** de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Até o 10º (décimo) dia do mês subsequentes ao da prestação dos serviços,

**DECLARAMOS QUE** nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como: despesas com combustíveis, lubrificantes, pneus e câmaras, peças de reposição, mão de obra mecânica, tarifas de pedágio, diárias, salários de seus empregados, encargos sociais, benefícios com assistência médica, alimentação, auxílios de qualquer espécie, seguros de bens e acidentes pessoas de passageiros (APP), uniformes, impostos, taxas, tributos e licenças, de modo que o preço proposto se constitua na única remuneração da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela prestação dos serviços em objeto.

**DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS** integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_.  
E-mail Institucional \_\_\_\_\_ e E-mail Pessoal \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal  
Nome por extenso, cargo e CPF nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_ (razão social da pessoa jurídica), com sede na \_\_\_\_\_ (rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) \_\_\_\_\_ (mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_ (razão social da pessoa jurídica) perante a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

\_\_\_\_\_  
Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)  
**Com firma reconhecida**

**NOTA:** ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, **FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022**, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO, **FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br)

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br)

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo), representante legal da empresa ....., com sede na .....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**).

b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO, **FORA DOS ENVELOPES.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiaguacu](https://twitter.com/prefmogiaguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11.948/2022

### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA \_\_\_\_\_

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 79/2022, Processo Licitatório nº 11.948/2022**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1.- Objetiva-se o presente instrumento a contratação de empresa especializada para trituração, remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, de acordo com o item, quantitativo e valor proposto, a seguir discriminados:

Item	QTD E	VOLUME	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	550	TONELADA	<b>Trituração, Remoção e Destinação Final de até 550 toneladas de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do Município de Mogi Guaçu/SP, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários.</b>		
<b>TOTAL</b>					

1.2.- Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Termo de Referência como Anexo Único, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA** no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

1.3.- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no § 1º, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e alterações, de até 25% (vinte e cinco por cento).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1.- O prazo de vigência do contrato **será de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ORDEM DE INÍCIO dos serviços, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, considerando os prazos de execução, recebimento definitivo e pagamento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o inciso II, do artigo 57 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e acordado entre as partes.

2.2.- Em caso de aditamento a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1.- O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado até o dia 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação e liberação da Secretaria de Serviços Municipais.

3.1.1.- As medições serão efetuadas mensalmente e executadas conjuntamente entre a Secretaria de Serviços Municipais da **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, realizadas no final de cada mês.

3.2.- Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, de acordo com as condições nesse contrato;

3.3.- Para recebimento dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos emitidos via Internet e dentro de sua validade:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiguacu](https://twitter.com/Iprefmogiguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

- 3.3.1.-** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
- 3.3.2.-** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 3.3.3.-** Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).
- 3.3.4.-** A devolução da documentação fiscal pela **CONTRATANTE**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.
- 3.3.5.-** As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.
- 3.4.6.-** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 3.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
- 3.4.7.-** Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços licitados, de acordo com as condições previstas no Edital, em seus Anexos e nos demais documentos da Licitação.
- 3.4.8.-** A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da Nota Fiscal, os serviços prestados, seus valores unitários e totais, bem como a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente, se for o caso.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO**

#### **4.1 - DA UNIDADE DE TRANSBORDO**

- 4.1.1 -** A unidade de transbordo está localizada na antiga Fábrica de Blocos da PROGUAÇU localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP.
- 4.1.2 -** A contratada deverá através de equipamentos e maquinários necessários realizar a trituração dos detritos (sofás, colchões, espumas, etc.) no local e transportá-los até Aterro Sanitário devidamente licenciado pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, dando assim destinação final ambientalmente adequada.
- 4.1.3 -** Para realização do sistema de transporte dos resíduos, a contratada deverá disponibilizar quantas caixas contêiner, caçamba metálica ou outro equipamento que venha atender as necessidades da contratante, com capacidade **mínima de 8 T (oito toneladas)** para transbordo, devidamente preparadas para que propicie as transferências dos resíduos para execução do transporte adequado.
- 4.1.4 -** As caixas contêiner ou caçambas metálicas deverão ser transportadas de forma segura e, devidamente licenciadas por órgão competente, e de forma a não permitir que sejam dispersos, com a movimentação do caminhão, resíduos em vias públicas, para tanto, a caixa contêiner ou caçamba metálica somente poderá ser transportada com a lona de proteção devidamente fixada.
- 4.1.5 -** As caixas contêiner ou caçambas metálicas deverão ser impermeabilizados de forma que a vedação não permita que os detritos escorram pelas vias públicas de trânsito causando transtornos à população.
- 4.1.6 -** A realização dos serviços deverá ser de segunda a quinta-feira, das 7:00 às 17:00 horas, e na sexta-feira das 7:00 às 16:00 horas, podendo haver alterações de acordo com necessidade e o interesse público.

#### **4.2 - DA DESTINAÇÃO FINAL DOS DETRITOS**

- 4.2.1 -** O Aterro Sanitário Classe II - A deverá ter Licença de Operação vigente à época do início dos serviços e durante toda a vigência do contrato, cuja cópia deverá ser remetida ao Município de Mogi Guaçu/SP a cada renovação ou alteração da respectiva licença.
- 4.2.2 -** O Aterro Sanitário Classe II - A deverá estar licenciado para receber o volume adicional de até 550 toneladas, correspondente ao resíduo coletado no município.
- 4.2.3 -** Caso o Aterro Sanitário venha a ser embargado ou por qualquer outro motivo se torne indisponível para a destinação final dos resíduos sólidos, a licitante vencedora deverá comunicar o município imediatamente, sendo de responsabilidade única e exclusiva da licitante vencedora a substituição do local, sem causar interrupção dos serviços prestados ou prejuízos/transtornos para o município.
- 4.2.4 -** Na hipótese de substituição da área de destinação dos resíduos, a área substituta deverá ter características idênticas ou superiores às exigidas no presente contrato, quanto à capacidade de disposição de resíduos sólidos, além das respectivas licenças ambientais.
- 4.2.4.1 -** A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a documentação exigida no item 4.2.1 e 4.2.2 a contratante do novo Aterro Sanitário.
- 4.2.5 -** A empresa contratada deverá enviar a contratante até o terceiro dia útil do mês subsequente, relatório do mês anterior contendo os dias, horários e metragens retiradas e placa do veículo que fez o transporte dos resíduos ao Aterro Sanitário.

#### **4.3 - EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.3.1 -** Para execução dos serviços objeto deste contrato, a contratada deverá dispor dos equipamentos abaixo relacionados:
- 4.3.1.1 -** No mínimo 01 (um) caminhão trucado, com capacidade de transporte para no mínimo 8 T (oito toneladas), dotado com dispositivo automático para carregamento de contêineres. O veículo deverá, preferencialmente, possuir tacógrafo e sistema de rastreamento, monitoramento, controle e gerenciamento logístico de frotas em tempo real;
- 4.3.1.2 -** No mínimo 02 (duas) caixas contêiner ou caçambas metálicas em bom estado de conservação, com capacidade mínima de 8 T (oito toneladas), que deverão estar disponíveis no ponto de transbordo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) | [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) | [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

- 4.3.1.3** - No mínimo 01 (uma) máquina tipo esteira ou similar, para efetuar demolição e compactação dos resíduos sólidos da área de transbordo;
- 4.3.1.4** - No mínimo 01 (uma) máquina tipo pá carregadeira ou similar, para efetuar a remoção dos detritos da área de transbordo para as caixas contêiner ou caçambas metálicas;
- 4.3.2** - Os caminhões transportadores deverão possuir, na data de início do contrato, no máximo **10 (dez) anos**, contados da data de sua fabricação.
- 4.3.3** - A manutenção preventiva e corretiva, bem como abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas, ficará por conta da contratada.
- 4.3.4** - Todos os veículos e máquinas deverão estar segurados durante toda a vigência deste contrato, responsabilizando-se pelos encargos de suas contratações.
- 4.3.5** - A empresa contratada obriga-se a manter os veículos que compoñham a frota, às suas expensas, em perfeitas condições de funcionamento, com destaque para a manutenção das partes mecânicas, elétrica, velocímetro, pintura e limpeza.
- 4.3.6** - A Prefeitura poderá rejeitar, a qualquer tempo, os veículos e máquinas considerados inadequados, obsoletos ou sem condições para a execução dos serviços, podendo, a seu critério, exigir a troca.
- 4.3.7** - Os veículos deverão estar licenciados, emplacados e atenderem as demais exigências legais estabelecidas.
- 4.3.8** - Será de total responsabilidade da contratada a guarda dos veículos fora dos horários de serviços, arcando com todos os custos de garagem e pátio.
- 4.3.9** - Não será permitida a utilização de veículos diferentes do tipo, modelo e ano de fabricações contratadas, salvo quando as características forem superiores ao estabelecido neste contrato, e que tragam vantagens econômicas para o município e sem sofrer alterações nos preços contratados.
- 4.3.10** - Observar a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, com redação dada pela Lei Federal nº 10.230/01, a Resolução CONAMA nº 16/93, A IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76 e os Decretos Estaduais nºs 8.468/76 e 59.113/13, com suas respectivas alterações.
- 4.3.11** - Todos os custos do transporte e/ou deslocamento dos veículos e máquina até a antiga Fábrica de Blocos da PROGUAÇU localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion - Mogi Guaçu/SP, serão de responsabilidade da empresa contratada.

#### **4.4 -ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS**

- 4.4.1** - Competirá à contratada a admissão dos funcionários/colaboradores necessários para o desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança do trabalho e demais exigências das leis trabalhistas.
- 4.4.2** - A contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) motorista devidamente habilitado para operar o caminhão de transporte, 01 (um) operador de máquina e no mínimo 01(um) ajudante de serviços gerais para auxiliar no manuseio dos equipamentos, limpeza do local e no que mais for necessário.
- 4.4.3** - Os funcionários e prepostos da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, correndo por conta exclusiva da mesma todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.
- 4.4.4** - Os motoristas, operadores e ajudantes envolvidos nos serviços, deverão, obrigatoriamente, utilizar uniformes padronizados observados os padrões de qualidade, higiene e com apresentações adequadas, equipamentos de proteção individual, sendo estes fornecidos única e exclusivamente pela empresa contratada.

#### **4.5 -FISCALIZAÇÃO DA FROTA E EQUIPAMENTOS**

- 4.5.1** - A fiscalização do estado físico do veículo, relativo à sua manutenção e conservação, durante a prestação dos serviços será feita pela Secretaria de Serviços Municipais - Divisão de Transportes e Oficina e/ou pela Divisão de Limpeza Pública, que vistoriará os mesmos sempre que necessário.
- 4.5.2** - A contratada obriga-se a submeter à fiscalização periódica pela contratante, seus veículos e, sobretudo no que tange à segurança e higiene no desempenho das atividades.
- 4.5.3** - A vistoria realizada pela contratante não substitui eventuais vistorias periódicas previstas em legislação específica.
- 4.5.4** - As vistorias quanto à higiene dos veículos poderão ser diárias a critério da fiscalização da contratante.

#### **4.6 -DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA**

- 4.6.1** - Após o início do serviço, a contratada deverá apresentar no prazo máximo de até 05 (cinco) dias os documentos abaixo relacionados:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiaguacu](https://twitter.com/prefmogiaguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

- 4.6.1.1 - Relação dos funcionários contratados, constando nome, RG, CPF, data de admissão e endereço residencial;
- 4.6.1.2 - Cópias do contrato de trabalho de cada funcionário;
- 4.6.1.3 - Cópias das Carteiras de Trabalho das páginas de identificação pessoal e do contrato de trabalho de cada funcionário;
- 4.6.1.4 - Cópias da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para aqueles que exercerão o cargo de motorista e operador de máquina leve;
- 4.6.1.5 - Ofício indicando o profissional que representará a CONTRATADA em tudo o que se relacionar com os serviços descritos no Contrato, devendo identificá-lo com nome, RG, CPF, telefone comercial e celular, profissão e cargo;
- 4.6.1.5.1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas de identificação pessoal e do contrato de trabalho com a empresa contratada, se for contratado, ou outro documento que comprove o vínculo com a empresa.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE:**

- 5.1.- O preço global permanecerá fixo e irrevogável pelo primeiro período de vigência contratual.
- 5.2.- Havendo prorrogação, o preço será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.
- 5.3.- Quando da renovação do contrato, caso não seja possível obter o índice de variação citado no item 5.2, a correção poderá ser efetuada posteriormente através de Apostilamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DO VALOR DO CONTRATO:**

- 6.1.- As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Orçamento Programa de 2022:  
**(428) 15.452.5001.2549/3.3.90.39.00**
- 6.2.- Atribui-se ao presente contrato o valor global de R\$ ..... (.....).
- 6.3.- Nos preços estipulados nesta cláusula estão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

- 7.1 - São **obrigações da Contratada** sem prejuízo das disposições das demais cláusulas, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes da lei e normas regulamentares, o que segue abaixo:
  - 7.1.1 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 7.1.2 - Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços, ou na data estabelecida de início constante no referido documento.
  - 7.1.3 - Executar fielmente os serviços em objeto, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados a Contratante ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pela Contratante exclua ou atenua essa responsabilidade.
  - 7.1.4 - Permitir e facilitar a fiscalização da Contratante, a supervisão dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas.
  - 7.1.5 - Informar a Contratante da ocorrência ou anormalidade de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.
  - 7.1.6 - Estabelecer normas de segurança e tomar providências que visem a total segurança de seus funcionários e a terceiros na prestação dos serviços em objeto.
  - 7.1.7 - Responder por perdas e danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.
  - 7.1.8 - Disponibilizar os caminhões e máquinas exigidos, pessoal devidamente capacitado e habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços contratados.
  - 7.1.9 - Refazer, corrigir, remover, substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no todo ou em parte, os trabalhos executados deficientemente, e/ou com vícios e imperfeições resultantes da execução e de materiais empregados, e/ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Secretaria de Serviços Municipais.
  - 7.1.10 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.
  - 7.1.11 - Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da CONTRATANTE, através de recomendações ou de instruções escritas.
  - 7.1.12 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISSQN, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da CONTRATANTE.
  - 7.1.13 - Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores da CONTRATANTE, acatando ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização.
  - 7.1.14 - Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Administração, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
  - 7.1.15 - Caso a contratada seja acionada judicialmente, a contratada garantirá a defesa e o pagamento das despesas, excluindo-se a contratante do litígio, se responsabilizando pelos serviços prestados e prejuízos decorrentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br)

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**7.1.16** - Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos, na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova dos recolhimentos devidos.

**7.1.17** - Apresentar a Contratante, comprovante de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus funcionários que estejam ou tenham estado a serviço do contratante, por força de contrato.

**7.1.18** - A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**7.1.6** - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação e apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**7.1.20** - Observar e cumprir todas as normas ambientais vigentes e a vigor sobre as atividades em objeto.

**7.1.21** - Responsabilizar pelas despesas com manutenção preventiva e corretiva, abastecimento de combustíveis dos caminhões e máquinas alocados para a prestação dos serviços em objeto, cabendo-lhe, ainda as despesas com licenciamento e renovação.

**7.1.22** - Fornecer, às suas expensas, uniformes, EPIs e todos os equipamentos de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.

**7.1.23** - Apresentar até o terceiro dia útil do mês subsequente da prestação de serviços, Relatório Circunstanciado do mês anterior, devendo conter no mínimo as seguintes informações: data, horário, placa do caminhão, nome do motorista, medição de cada caminhão, assinatura do preposto da contratada.

### **7.2 - São obrigações da Contratante:**

**7.2.1** - Expedir a ordem de início dos serviços no prazo estabelecido.

**7.2.2** - Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada visando a correta prestação dos serviços em objeto.

**7.2.3** - Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.

**7.2.4** - Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência do contrato, dotações orçamentárias suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à Contratada por força do contrato.

**7.2.5** - Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a Prefeitura, acompanhará, orientará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.

**7.2.5.1** - Por óbvio que não está compreendido no direito de a Prefeitura acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços o poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se, quando necessário, ao preposto ou gestor indicado pela Contratada.

**7.2.6** - Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da CONTRATANTE, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação.

**7.2.7** - Garantir que a utilização dos veículos e máquinas contratados será adstrita às atividades da Contratante.

**7.2.8** - Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido e se justificado.

**7.2.9** - Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas.

**7.2.10** - Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

**7.2.11** - Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela contratante ou seus prepostos à contratada, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição e/ou relatório mensal.

**7.2.12** - Proceder a vistoria nos caminhões e máquinas (antes do início da efetiva prestação dos serviços), lavrando o respectivo termo de vistoria, registrando objetivamente a situação encontrada.

**7.2.13** - Recusar a apresentação de qualquer caminhão e máquina, que não estiver em perfeitas condições quando da Vistoria Técnica.

**7.2.14** - Exigir a substituição de qualquer caminhão e máquina em operação que não estiver em perfeitas condições.

**7.2.15** - Solicitar por escrito as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

**7.2.16** - Intervir na execução do contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

7.2.17 - Remeter advertências à empresa contratada, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

### **CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES:**

8.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

#### **8.2.- ADVERTÊNCIA:**

8.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

#### **8.3.- MULTA DE MORA:**

8.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **CONTRATADA** à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragesimo quinto) dia de atraso.

8.3.4.- A partir do 46º (quadragesimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 7.3.4.1.1.

8.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

8.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

8.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

8.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

8.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

8.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

#### **8.4.- SUSPENSÃO:**

8.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

8.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **CONTRATADA**, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

#### **8.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:**

8.5.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.5.2.- As sanções descritas nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

8.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à **CONTRATADA** das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

8.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

### **CLÁUSULA NONA- DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO, DO GESTOR DO CONTRATO E DO PREPOSTO:**

9.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

9.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes designados:

#### **9.2.1.- DA CONTRATANTE:**

**GESTOR:** Graciela Marins Barcelos

Cargo: Diretora De Departamento

CPF nº 305.869.128-94

E-mail: [ssm-graciela@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-graciela@mogiguacu.sp.gov.br)

**GESTOR SUBSTITUTO:** Gilberto Isaias dos Santos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

Cargo: Assessor II  
CPF nº 031.933.688-30  
E-mail: [ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br)

**FISCAL DO CONTRATO:** Eliton Prevital Nery

Cargo: Assessor I  
CPF nº 315.830.348-54  
E-mail: [ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br)

### 9.2.2.- DA CONTRATADA:

#### 10.2.2.1.- PREPOSTO:

NOME:  
FUNÇÃO:  
CPF Nº

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:**

10.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1.- UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE**, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

10.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da **CONTRATANTE**;

10.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

10.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

10.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA:**

11.1.- Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer cláusula deste contrato e/ou documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS FALHAS:**

12.1.- De toda má execução ou trabalho defeituoso, eventualmente verificado pela fiscalização da **CONTRATANTE** no andamento dos serviços, a **CONTRATADA** será imediatamente notificada, ficando obrigada a reparar ou substituir o trabalho defeituoso ou executado fora das especificações, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais reparos ou substituições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:**

13.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, o Gestor da **CONTRATANTE** deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena rasa e total a quitação em favor da **CONTRATADA** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:**

14.1.- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1.- Fica determinado, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o Foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais do presente contrato, que não consigam preferencialmente acordar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS:**

16.1.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, o edital do Pregão Presencial nº 79/2022, com todos os seus anexos, especialmente o Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste instrumento.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**RODRIGO FALSETTI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**P/ CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL**  
**NOME**  
**CARGO**  
**P/ CONTRATADA**

**GRACIELA MARINS BARCELOS**  
**DIRETORA DE DEPARTAMENTO**  
**GESTOR DO CONTRATO**

**GILBERTO ISAIAS DOS SANTOS**  
**ASSESSOR II**  
**GESTOR SUBSTITUTO**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME**  
**CARGO**  
**CPF**  
**P/ CONTRATANTE**

**NOME**  
**CARGO**  
**CPF**  
**P/ CONTRATADA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) | [PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) | [prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) | [prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2021.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para trituração, remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas, dentro do perímetro urbano do Município de Mogi Guaçu/SP.

**ADVOGADO(S) / Nº OAB/email<sup>2</sup>:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF:

#### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: RODRIGO FALSETTI  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

##### **Pela contratante:**

Nome: RODRIGO FALSETTI  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

##### **Pela contratada:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: BENITO AIELLO JUNIOR  
Cargo: Secretário de Serviços Municipais  
CPF: 096.987.358-10

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

<sup>2</sup> Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**GESTOR:** Graciela Marins Barcelos

Cargo: Diretora De Departamento

CPF nº 305.869.128-94

E-mail: [ssm-graciela@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-graciela@mogiguacu.sp.gov.br)

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

**GESTOR SUBSTITUTO:** Gilberto Isaias dos Santos

Cargo: Assessor II

CPF nº 031.933.688-30

E-mail: [ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-dlp@mogiguacu.sp.gov.br)

CPF Nº 421.820.948-06

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

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor

Nome:

Cargo: Pregoeiro(a)

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (Rua/Av), declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome, cargo, CPF e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) \_\_\_\_\_ (representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida até a conclusão do contrato do Pregão Presencial em referência.

\_\_\_\_\_  
Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

**OBS: COM FIRMA RECONHECIDA**

**Nota:** Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue a Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### **ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.5.3 do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2022**, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura da Ata, Preposto, que lhe confira poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução da Ata.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**\* Caso a empresa prefira, poderá indicar seu Preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:**

### **MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

A empresa \_\_\_\_\_, sita na (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução da Ata.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do Preposto, tal fato será informado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
Cargo  
CPF nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ITEM 6.5.4 E SUBITENS DO EDITAL

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica/razão social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_(rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, DECLARO, **sob as penas da lei**, que a empresa por mim representada, **caso venha sagrar-se vencedora do certame**, apresentarei no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, os documentos solicitados no Termo de Referência - ANEXO I, item 11.3, e Cláusula 12 e subitens, em seu original e/ou cópia autenticada, a seguir relacionados:

- CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental, emitido pela CETESB -Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, que aprova o encaminhamento de resíduos de interesse ambiental a locais de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, com prazo de validade em vigor, nos termos da legislação que suporta a matéria. (item do Termo de Referência);
- Licença de Operação do Aterro Sanitário Classe II - A, onde será depositado os resíduos sólidos domiciliares;
- Declaração da empresa responsável pelo Aterro Sanitário Classe II - A que está licenciada para receber o volume adicional de até 550 toneladas, correspondente aos resíduos sólidos coletados no município de Mogi Guaçu.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

[mogiguacu.sp.gov.br](http://mogiguacu.sp.gov.br) [/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu) [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu) [/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

### ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

À  
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP

Referência: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ – Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_. Objeto: Contratação de empresa especializada para remoção e destinação final de objetos inservíveis e volumosos, tais como: sofás, colchões, espumas e outros objetos similares, descartados e recolhidos das vias públicas.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada a \_\_\_\_\_, cidade, CEP, e-mail, declara para os devidos fins necessários NÃO ter realizado a visita técnica na antiga Fábrica de Blocos da Proguacu localizada na Rodovia SP-340, KM 171/Vila Champion – Mogi Guaçu/SP, local este onde estão depositados os detritos objeto deste Pregão Presencial.

Declara ainda estar ciente do estabelecido no item **16.2** do edital o qual estabelece que “A não realização da visita exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais”.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa declarante