



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO Pregão Eletrônico nº 044/2024 Edital nº 061/2024				
(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023 . Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).				
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL.				
Data de abertura da sessão pública: 21/06/2024 às 09h no sítio www.bnc.org.br				
Registro de Preços? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Processo Administrativo: 175/2024				
Valor total estimado: Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021			Apresentação de amostra? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Vistoria prévia? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Critério de Julgamento: Menor preço por global			Apresentação de catálogo? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	
Quantidade de itens: 1			Quantidade de lotes: 1	
Pedidos de esclarecimentos e impugnações: Conforme itens 4 do Edital.				



Sumário do Edital

1. DO PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL	9
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES... 14	
8. DA FASE DE JULGAMENTO	18
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	22
10. DOS RECURSOS	25
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	27
12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO	27
13. DO CONTRATO.....	28
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	29
15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....	29
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30

Da minuta do Contrato

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)	89
2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	90
3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)	91
4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO	91
6. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)	91
7. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)	92
8. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)	92
9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	93
10. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII).....	94
11. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD	97
13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)	98
15. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).....	99
16. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).....	99
17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)	100
18. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).....	100
19. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES.....	101
20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO	101
21. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º).....	101

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024****EDITAL Nº 061/2024****INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.**UNIDADE REQUISITANTE:** Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹****1. DO PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Diretora Geral de Administração, **VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

¹ Artigo 47 c.c. 49 "caput", ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 07/06/2024, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 21/06/2024, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/06/2024, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 21/06/2024, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Diretoria Geral de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail material@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 Ramal 1056**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC www.bnc.org.br.



3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

3.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato

3.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.5. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

3.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.



3.9. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.10. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

3.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.**

3.12. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.14. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.15. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.16. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.17. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.



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

3.19. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

3.20. As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

3.21. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

3.22. Não poderão disputar esta licitação:

3.22.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.22.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.22.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.22.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.22.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



3.22.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.22.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.22.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.22.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.22.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.22.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.23. O impedimento de que trata o **item 3.22.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.24. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.22.2 e 3.22.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.25. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



3.26. O disposto nos **itens 3.23.2 e 3.23.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.27. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.28. A vedação de que trata o **item 3.22.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.29. **A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**

4. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

4.3. A pretensão referida no **subitem 4.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Diretoria Geral de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail material@registro.sp.gov.br; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” - “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).



- 4.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 Ramal 1056**.
- 4.5.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.6.** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.7.** Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.
- 4.8.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.9.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 4.10.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.bnc.org.br, **a proposta com o preço e outros documentos quando exigidos no ANEXO II - Termo de Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **simultaneamente a proposta com o preço e outros documentos quando exigidos**, em campos próprios disponíveis no sistema.
- 5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.3** ou **5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 8.16**.

5.10. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.



5.11. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula;
- b)** O campo “**marca**”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**
- c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



6.8. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos, ou, apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o ANEXO II - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

6.9.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.

6.9.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços licitados na forma estabelecida no ANEXO II - Termo de Referência e Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

6.9.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.9.5. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

6.10. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



6.10.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, distintos e decrescentes, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

7.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1. O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.13. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.



7.14. No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

7.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

7.24.2.2. empresas brasileiras;



7.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.22** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

8.2. 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.

8.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

8.2.2. A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

8.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício.

8.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.13. Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



8.18. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, **os documentos de habilitação** exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA, e ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS, no prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

9.2.1. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticada, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

9.4. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.



9.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.11. Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos. A ausência, falhas, ou erros que dificultem a interpretação do texto, resultarão na **INABILITAÇÃO** da licitante.

9.11.1. Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

9.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.2.**

9.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**



9.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.21. Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

9.22. A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

9.23. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 8.16**.

9.24. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos;

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).



11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br e site da Prefeitura Municipal, www.registro.sp.gov.br, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.



12.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II - Termo de Referência**.

13.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.1. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.2.2. Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC.

13.3. O prazo de convocação constante no **subitem 13.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.4. O Contrato será assinado(a) por meio de assinatura digital.

13.4.1. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na plataforma da Prefeitura Municipal de Registro (a assinatura através desta opção é gratuita)** ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).



13.5. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.6. A não assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. As penalidades que a contratada estará sujeita, constam do ANEXO II - Termo de Referência, sem prejuízo daquelas dispostas no [Decreto Municipal 3.685/2024](#) que dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

15.1.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

15.1.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

15.2. Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;



15.3. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

15.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

16.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



16.8. A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- g)** que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- h)** que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.



16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

16.11. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

16.12. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

16.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos www.registro.sp.gov.br e www.bnc.org.br.

16.15. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

16.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO III PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**
- ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;**
- ANEXO V INFORMAÇÕES ADICIONAIS;**
- ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO;**

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

ANEXO VII MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Registro/SP, 24 de maio de 2024.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES

Diretora Geral de Administração



**ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. Diretoria requisitante: Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

1.2. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de materiais recicláveis de menor porte (Coleta Seletiva) até o local de destino final.

1.3. Equipe de planejamento da contratação:

1.3.1. Luiz Augusto Vaz de Arruda, Diretor Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, **Gestor de Contrato**, smdama.sec@registro.sp.gov.br - (13) 3822-5946.

1.3.2. Andrea Arima Xavier Andrade, Diretora Meio Ambiente), **Fiscal Técnico**, meioambiente@registro.sp.gov.br - (13) 3822-5946.

1.3.3. Rosely Ferreira Portela Trigo, Chefe de Divisão Administrativa, **Fiscal Administrativo**, smdama.adm@registro.sp.gov.br - (13) 3822-5946.

1.3.4. Andrea Arrima Xavier Andrade, **Diretora Meio Ambiente**, meioambiente@registro.sp.gov.br - (13) 3822-5946.

1.3.5. Luiz Augusto Vaz de Arruda, **Diretor Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**, smdama.sec@registro.sp.gov.br - (13) 3822-5946.



2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Os serviços de coleta e transporte de resíduos recicláveis são essenciais e contínuos, previstos no Capítulo II do Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Lei Municipal nº 1.959, de 31/05/2021.

A prática de coleta seletiva é fundamental para não sobrecarregar os aterros, para evitar a disseminação de doenças, para evitar o desperdício de recursos naturais, para diminuir os impactos ambientais causados pelo descarte incorreto de resíduos, ou seja, para a preservação do meio ambiente e para o consumo sustentável, pois permite o reaproveitamento de materiais como papel, plástico, vidro e metal, trazendo benefícios ambientais, sociais e econômicos, já que há famílias que separam os resíduos, vendem e transformam esse material em renda.

No município, a coleta seletiva está implantada há mais de 10 anos e a maioria os moradores já está habituada a realizar a separação dos resíduos. Caso não houvesse mais esse contrato, o resíduo misto seria encaminhado ao aterro municipal o que reduziria a sua vida útil e traria desperdício de recursos públicos, ainda se os recicláveis fossem descartados incorretamente, traria obstrução de drenagens, alagamentos e inundações, aumento da poluição, desvalorização de imóveis, obstrução de vias públicas, prejuízos ao turismo e transtornos com saúde pública, além de acionar outros serviços públicos, além de estar descumprindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no extrato abaixo:



Elemento despesa	Subelemento	Tipo de Item	Continuado ou Não continuado	Código do item	Descrição (Objeto)	Valor total estimado (R\$)	Participação de recursos externos	Ação orçamentária	Grau de prioridade (alta, média ou baixa)	Data desejada para abertura de procedimento	Renovação de contrato
39	78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Continuado		Coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis até o local de destino final	3.000.000,00	Não		Alta		jul/23
39	78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Continuado		Coleta seletiva de materiais recicláveis	370.000,00	Não		Alta		jul/23
39	78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Continuado		Serviço de triagem de materiais volumosos	412.000,00	Não		Alta		jul/23

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Do registro de preços:

4.1.1. Para a licitação em questão, não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

4.2. Da garantia da contratação:

4.2.1. Para a licitação em questão haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por haver riscos na contratação, ficando a cargo do Termo de Referência detalhar os requisitos para a apresentação da garantia contratual.

4.3. Da subcontratação:

4.3.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

A quantidade mensal, estimada para doze meses, foi calculada com base na média de peso de recicláveis coletados nos últimos 12 meses.

O setor elaborou sua estimativa com base no consumo mensal do objeto, de acordo com o seu histórico de contratação. Ressalta-se a dificuldade de prever com exatidão o percentual a ser utilizado, visto que a quantidade a ser adquirida flutua de acordo com as demandas, que podem ser variáveis.

PESAGEM DO CAMINHÃO DA COLETA SELETIVA

Data	kg / 2024			kg/2023								
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1		1030	1330	820	780	810	880	960	490		410	800
2	1590	1020	1417		1.110	890		1.130	1.110	1.610	700	1.210
3	2350	1090		960	660	760	1.040	1.040		760	1.480	
4	1270		1400	1.170	870		830	940	760	400	1.100	1.360
5	1120	1230	1054	580	690	990	610	860	920	970		1.200
6	1030	1200	740	1.040	870	660	1.000		940	630	1.350	1.160
7		1000	1120	410		850	400	1.000		590	1.590	1.110
8	0	1090	1010	840	320	710	880	950	740		770	1.030
9	820	950	1000		960	310		970	590	590	1.150	1.110
10	890	1130		1.150	210	1.140	1.530	1.300		430	900	
11	1710		1040	580	1.000		790	620	960	600	1.000	1.500
12	1180		1180	550	480	790	440	810	1.210			1.400
13	870	1010	970	1.040	690	990	1.120		690	450	1.230	1.240
14		1000	560	860		420	520	980	1.180	790	1.320	1.330
15	1040	1090	960	660	1.000	1.070	730	760	610		1.240	950
16	1180	950	1030		740	610		610	760	1.850	1.110	460
17	1160	1350		850	600	710	1.220	1.020		580	750	
18	1470		1080	1.020	590		290	810	950	500	600	1.370
19	1190	1440	1250	570	910	1.130	930	860	860	1.670		690
20	1190	1190	970	900	660	460	840			1.490	810	1.120
21		1220	1200	1.040		440	590	1.020	1.020	1.140	940	890
22	1450	1275	1040	800	720	830		930	930		1.040	1.170
23	1030	1250	1420		930	1.230	1.370	1.120	1.120	1.340	1.450	1.240
24	2990	1275		810	360	970	890	1.200	1.200	840	560	
25	1000		2240	660	720		1.150	770	770	1.140	1.360	
26	540	1417	1220	450	740	1.120	1.430	960	960	1.310		860
27	610	1600	1060	1.200	750	890	820			850	1.720	7.760
28		1320	1200	300		530	660	1.250	1.250	1.260	1.040	1.220
29	1010	1417	930	880	1.130	820		900	900		770	1.130
30	1080		1030		790	980	860	1.070	1.070	1.610	960	800
31	1130				605			970	970	1.080		
	30.900	28.544	29.451	20.140	19.885	21.110	21.820	25.810	22.960	24.480	27.350	34.110



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado levou em consideração as alternativas possíveis de soluções, através de buscas em contratações similares de outros órgãos a fim de verificar possibilidades que atendessem às necessidades desta municipalidade, bem como no mercado de modo a compreender como o objeto é fornecido pelas empresas. Havia a possibilidade da própria Cooperativa e Associação realizarem a coleta e serem remunerados pelo serviço.

Chegou-se à conclusão que a melhor alternativa atualmente para o objeto em questão é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de materiais recicláveis de menor porte (Coleta Seletiva) até o local de triagem, de modo a prover a solução para a necessidade em questão de forma rápida, menos custosa e mais eficiente para a administração pública.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a contratação, uma vez que há necessidade de empresa especializada para a coleta e transporte de materiais recicláveis até o local de separação e triagem.



A contratação em questão atende as especificações usuais constantes no mercado e traz diversos benefícios ambientais e sociais, como a correta destinação do material reciclável, melhoria da renda para os trabalhadores envolvidos, contribuição à saúde pública e ao sistema de saneamento, fornecimento de material reciclável de baixo custo à indústria, redução nos gastos municipais e contribuição à sustentabilidade do meio ambiente, pela diminuição tanto de matéria-prima primária utilizada, que conserva recursos e energia, quanto da necessidade de terrenos a serem utilizados como aterro municipais.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em LOTES, visando a melhor execução, controle e fiscalização de acordo com as características do objeto, de forma a preservar o andamento dos trabalhos, evitando descompassos na entrega do objeto por diferentes fornecedores e garantindo a compatibilidade entre os itens, além de atenuar o curso administrativo de gerenciamento dos processos. O estabelecimento dos lotes visa garantir também a economia de escala, sendo que com maiores quantidades o preço pode ser diminuído, e também viabilizar melhores condições de logística. Sendo assim, há o aumento da eficiência administrativa no setor público.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação em questão deve racionalizar o uso dos serviços institucionais, visto que tal prática influenciará na economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis promovendo também a sustentabilidade em âmbito do serviço público e da sociedade.

Além disso, há os benefícios sociais, pois com a correta coleta e transporte do material reciclável, a Cooperativa e Associação do município, tem uma melhoria de renda aos trabalhadores envolvidos. Essa ação também contribui à saúde pública e ao sistema de saneamento, pois os recicláveis que poderiam ser jogados em terrenos, estarão sendo encaminhados à revenda e não ao Aterro Municipal, que está em fase de encerramento.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Em atenção ao requerido cumpre-se informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de compras e contratações o qual encontramos objetos similares ao praticado na solução, de modo que não é necessária a capacitação ou adequação funcional para a fiscalização do futuro contrato, bem como também não é necessária nenhuma adequação de infraestrutura, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de materiais recicláveis de menor porte (Coleta Seletiva) até o local de destino final se correlaciona com as licitações de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis até o Aterro Municipal, que possuem o mesmo objetivo de destinação correta aos diferentes tipos de resíduos. Ressalta-se que todas essas contratações correlatas estão previstas no PCA, possuindo contratos vigentes e/ou processos licitatórios em fase de elaboração e que a licitação em questão, entre outros fatores, considera tais relações para planejar seu destino, organização e necessidades futuras.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A **falta** do serviço de coleta de recicláveis pode causar impactos ambientais, pois os resíduos descartados em locais indevidos acabam causando sérios danos ao meio ambiente, principalmente em razão do elevado tempo de decomposição dos materiais, causando sérios prejuízos à fauna e flora, o que acaba se refletindo na qualidade de vida humana, que pode trazer consequências imediatas como deslizamento de terra ou infestações de pragas.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Os serviços de coleta e transporte de resíduos recicláveis são essenciais e contínuos, previstos no Capítulo II do Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Lei Municipal nº 1.959, de 31/05/2021.

14. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Mediante o apresentado neste estudo técnico preliminar, entende-se que a solução apresentada é viável e adequada, visto que visto que é uma solução adotada pelo município há algum tempo com eficácia comprovada e por isso estamos ampliando para a zona rural.

Registro, 22 de maio de 2024.

ANDREA ARIMA XAVIER ANDRADE
DIRETORA DO MEIO AMBIENTE

LUIZ AUGUSTO VAZ DE ARRUDA
DIRETOR GERAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

**ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de materiais recicláveis de menor porte (Coleta Seletiva) até o local de destino final, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Cota
1	Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis	SV	12	Aberta

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O término da vigência deste contrato não desobriga as partes no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

1.5. Os serviços são enquadrados como continuado tendo em vista que os serviços de coleta e transporte de resíduos recicláveis são essenciais e contínuos, previstos no Capítulo II do Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Lei Municipal nº 1.959, de 31/05/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a importância da continuidade.



1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Das especificações técnicas do objeto:

Este Termo de Referência consiste no recolhimento, manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos recicláveis de menor porte (Coleta Seletiva) segregados nos domicílios urbanos, estabelecimentos comerciais e congêneres e indústrias, devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no transporte destes resíduos em veículo definido neste documento, do ponto de geração até a Cooperativa Mista de Trabalho e Produção de Reciclagem de Registro, ou até a Associação dos Coletores de Materiais Recicláveis de Registro/SP e eventualmente, até outro local apontado pela DGDAMA, que não ultrapasse o raio 15 km da balança do Aterro Municipal de Registro.

Estes serviços devem seguir os requisitos legais aplicáveis de âmbito nacional, estadual e municipal. Destacando-se as seguintes leis municipais, Lei 1995 de 01/06/2021, que institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos do Município de Registro e a Lei 1959 de 31/05/2021 que aprova a revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Registro.

1.7.1. DESCRIÇÃO DA COLETA SELETIVA

1.7.1.1. Área de abrangência e frequência

A coleta seletiva deve abranger as zonas urbana e rural. A zona rural foi dividida em 5 (cinco) microzonas, que terão no máximo 2 (dois) Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) por microzona, e deverá ter a coleta quinzenal, conforme Anexo B e D. Esses PEVs serão definidos em locais como escolas, pontos comerciais, postos de saúde, etc. A zona urbana está dividida em 4 (quatro) microzonas (Anexo C), e as coletas seguem a frequência estabelecida no Anexo B. As coletas na zona urbana são realizadas porta a porta.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do Contrato, desde que acessíveis aos veículos em marcha reduzida. Nos casos em que não haja possibilidade de acesso a veículo coletor, a coleta deverá ser feita manualmente ou por outro método aprovado pela Prefeitura.



Caso haja necessidade de mudança da rota ou em local não indicado inicialmente nesta programação, será informado pela Prefeitura e a empresa CONTRATADA deve atender em 24 (vinte e quatro) horas.

1.7.1.2. Descrição da coleta

A coleta seletiva de materiais recicláveis deverá ser realizada no período diurno, em 01 (um) ou 02 (dois) turnos, de segunda-feira a sábado, a critério da Prefeitura, devendo ser recolhidos todos os materiais a seguir especificados, desde que comportados nas embalagens ou nos recipientes padrão:

- I- Papel;
- II- Papelão;
- III- Metal ferroso e não ferroso;
- IV- Plástico;
- V- Vidro;
- VI- Isopor;
- VII- Óleo de cozinha;
- VIII- Outros resíduos recicláveis considerados pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecidos na Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010.

Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.

A quantidade estimada de materiais recicláveis coletados mensalmente é de 25 (vinte e cinco) toneladas.

O serviço de coleta seletiva poderá ser, a critério da Prefeitura, suspenso nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, como decorrência dessa exigência.

Nos períodos de chuva e condições climáticas adversas e, sobretudo nos locais de difícil acesso, a CONTRATADA deverá manter o atendimento do serviço de forma alternativa com o objetivo de manter o padrão de qualidade aceitável.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Quando esgotada a capacidade de coleta do caminhão utilizado, a cada viagem completa dentro de cada setor, ou encerrada a atividade de coleta dentro dos setores, o veículo deverá se dirigir à balança do Aterro Municipal, ou outro local determinado pela CONTRATANTE, para ser pesado, onde serão impressos “tickets” de controle. Podendo assim, posteriormente, descarregar no destino final.

Posteriormente, o caminhão deverá dirigir-se à Cooperativa Mista de Trabalho e Produção de Reciclagem de Registro, localizada na Avenida Professora Cecy Teixeira de Melo Almada, nº 2011, Bairro Jardim Xangrilá, ou à Associação de Coletores localizada na Rua Chile, nº 48, Vila Ribeirópolis, ficando essa decisão restrita à DGDAMA, de acordo com as necessidades do município, sendo expressamente proibida a garimpagem de materiais, separação e outra destinação pela equipe de coleta ou por terceiros.

A CONTRATADA é responsável pela descarga dos recicláveis de dentro dos caminhões em local indicado pela DGDAMA.

Em caso de greve dos funcionários ou qualquer outra interrupção, a CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para a realização da coleta, ficando sujeita às penalidades previstas no caso de não realização dos serviços.

Em locais e nos horários de trabalho especificados, os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e com uso de equipamento de proteção individual (EPI);

O Anexo B apresenta a relação dos bairros, a serem atendidos pela coleta e o Anexo C e D mostra o mapa do município com as microzonas de coleta por dia.

Os resíduos recicláveis depositados nas vias pelos munícipes, que tenham tombado ou caído durante a coleta, deverão ser recolhidos pelos coletores, estando a CONTRATADA sujeita a penas cabíveis, caso não atenda tal exigência.

1.7.1.3. Equipe

Para este serviço, a CONTRATADA deverá mobilizar equipes padrão compostas por, no mínimo, 01 (um) supervisor administrativo e duas (02) equipes por caminhão composta por: 02 (dois) coletores e 01 (um) motorista, acompanhados de 01 (um) caminhão baú com abertura traseira ou lateral e espaço interno de no mínimo 20m³, e obrigatoriamente munidos de ferramentas adequadas, como vassourão e pá.



A CONTRATADA deverá obedecer às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelo DGDAMA, no que se refere à coleta, à pesagem e à descarga dos resíduos recicláveis.

A execução do serviço consiste em seu planejamento e execução, sendo necessário o cumprimento das etapas descritas neste termo de referência.

1.7.1.3.1. Uniformes/EPI

A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes, identificados com nome da empresa e indicação que presta serviços ao município de Registro, deverá ainda apresentar modelo do uniforme para aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar EPI'S aos seus funcionários adequados às normas vigentes, visando garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços.

Deverá a CONTRATADA utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, sub-encarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

1.7.1.3.2. Contratação de Pessoal

Competirá a CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

É terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço, apresentando identificação da empresa CONTRATADA.

1.7.1.4. Veículos e Equipamentos

A CONTRATADA deverá dispor de 02 (um) caminhões coletores do tipo baú em duralumínio, de carregamento traseiro ou lateral, com capacidade mínima de 20 m³, de 0 (zero) com até 10 (dez) anos da data de fabricação, anteriores ao exercício vigente.

Os caminhões devem ser equipados com adesivos traseiros refletivos e estribo e apoiadores traseiros confeccionados em material antiderrapante. Devem dispor de equipamento GPS (Global Positioning System) para rastreamento via satélite em tempo real, disponibilizando seu acesso para que a Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente possa efetuar o acompanhamento da frota, complementando a fiscalização. Ainda, os veículos deverão conter um dispositivo sonoro, cada um, para informar a passagem da coleta seletiva nas áreas atendidas, sob definição e aprovação da equipe técnica da DGDAMA.

Os veículos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.



1.7.1.4.1. Descrição dos Caminhões

A marca, o modelo, a capacidade e outras características dos veículos ficam a critério da CONTRATADA, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:

- a) Cada caminhão deve ter idade de no mínimo 0 (zero) até 10 (dez) anos da data de fabricação, anteriores ao exercício vigente;
- b) Caminhão baú com abertura traseira ou lateral, e espaço interno de no mínimo 20 m³ cada um.
- c) Devem ser equipados com adesivos traseiros refletivos, estribo e apoiadores traseiros confeccionados em material antiderrapante. Além de portar em seu interior pá e vassouras para eventuais necessidades;
- d) Caso os caminhões não sejam de propriedade da Proponente, deverão ser anexados os compromissos hábeis, entre a Proponente e o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que o caminhão objeto do compromisso estará disponível e vinculado ao Contrato, sob as penas cabíveis;
- e) Devem dispor de sistema de rastreamento via satélite (GPS) e dispositivo sonoro.
- f) Devem ser adesivados com arte aprovada pela DGDAMA em prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da arte.

1.7.1.4.2. Relação Mínima de Veículos e Equipamentos

Caminhão 3/4 equipado com Baú de alumínio, com sistema de rastreamento via satélite (GPS), dispositivo sonoro e capacidade mínima de carga de 20m3.	02
---	----

A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do veículo e ou equipamentos que não atendam às exigências dos serviços ou que estejam danificados.

Em caso de problemas mecânicos ou necessidade de reparos com os equipamentos e veículo, a empresa deverá, obrigatoriamente, substituí-los imediatamente, estando a CONTRATADA sujeita a sanções administrativas, caso não ocorra tal substituição.



Os caminhões e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo, equipamento de rastreamento e equipamento de sinalização;
- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Limpeza geral.

Os veículos e equipamentos devem ser apresentados pela CONTRATADA no máximo 30 dias após a data da assinatura do contrato, mediante comprovações, estando sujeita a penas cabíveis caso não atenda o exigido.

1.7.1.5. Instalações

A CONTRATADA deverá dispor de local apropriado para estacionamento dos caminhões e instalações para atendimento de seu pessoal operacional, compatíveis com o número de empregados.

A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos.

Quando o imóvel for de propriedade da CONTRATADA, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.

Quando o imóvel não for de propriedade da CONTRATADA, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

1.7.2. PLANO DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá elaborar e cumprir o Plano de Trabalho contendo:

- a) Procedimento sistêmico do serviço de coleta de resíduos recicláveis;



- b)** Mapas;
- c)** Descrição das Instalações;
- d)** Freqüências;
- e)** Itinerários da coleta e caminhões;
- f)** Programação de execução e dimensionamentos;
- g)** Mão de obra necessária.
- h)** Relação de funcionários;
- i)** Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
- j)** Listagem e Descrição dos Equipamentos (Caminhões, baús, ferramentas, etc)
- k)** Procedimento de Manutenção dos Equipamentos
- l)** Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos gerados na garagem e área de manutenção;
- m)** Plano de Medicina, higiene e segurança no Trabalho com introdução à segurança e saúde ocupacional, importância da segurança do trabalho e especificações e relação dos equipamentos de segurança e proteção individual - EPI.

Todos os itens do Plano de Trabalho deverão ser apresentados e aprovados pela DGDAMA.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias da data de assinatura do contrato. Caso não entregue tal documento, a CONTRATADA fica sujeita a penas cabíveis, com possibilidade de rescisão do contrato.

A Prefeitura reserva-se ao direito de solicitar a qualquer momento, alterações e ou complementações no plano de trabalho a seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.



É atribuição da CONTRATADA executar o plano de trabalho aprovado, dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado a todos os munícipes.

1.7.3. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A Contratada deve apresentar um plano de comunicação considerando as seguintes demandas mínimas de responsabilidade da Contratada e sob aprovação da DGDAMA:

- a)** Produção de ímã de geladeira para divulgação da coleta (10x8cm), impressão de 10.000 (dez mil) unidades de ímã e distribuição em 10.000 residências, com periodicidade anual. O material impresso deve ser entregue a todos os domicílios dos bairros que forem determinados pela DGDAMA.
- b)** Criação de arte e impressão de folder (tamanho A5) de divulgação da rota da Coleta Seletiva em eventos. Serão 5.000 (cinco mil) folders por ano;
- c)** Criação de arte para aplicação nos caminhões de coleta;
- d)** Os caminhões deverão ter autofalante e mensagem de comunicação da realização de coleta com a população.

Caso a CONTRATADA queira utilizar outros tipos de material de divulgação, estes deverão ser aprovados pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

O Plano de comunicação deverá ser apresentado pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias da data de assinatura do contrato, para aprovação pela Prefeitura anterior ao início da ordem de serviço.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE comprovação de entrega dos materiais de comunicação. A forma de comprovação deve ser aprovada pela CONTRATANTE antecipadamente à entrega desses materiais.

Qualquer alteração no cronograma de coleta deve ser precedida de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da CONTRATADA os encargos resultantes desta obrigação.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

A CONTRATADA deverá, se necessário, mediante determinação expressa da CONTRATANTE, remanejar os circuitos de coleta, devendo permitir o levantamento de informações sobre os setores, para que mantenha os serviços sempre adequados.

1.7.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente (DGDAMA), atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, a partir da data definida na respectiva Ordem de Serviço, obedecendo obrigatoriamente a descrição constante neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho apresentado pela empresa vencedora.

A empresa vencedora deve apresentar o Plano de Trabalho e o Plano de Comunicação após 10 (dez) dias da assinatura do contrato para aprovação da Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente (DGDAMA). A Prefeitura subsidiará a vencedora do certame com informações para a elaboração do Plano de Trabalho e fica a CONTRATADA sujeita a penas cabíveis, caso o prazo não seja atendido.

Após uma semana da data de ordem de serviço, caso a empresa vencedora do certame não atenda a contento os serviços objeto deste Termo de Referência, fica a CONTRATADA sujeita a penalidades, podendo até acarretar a rescisão do contrato.

1.7.5. FISCALIZAÇÃO

Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares.



As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio e e-mail, considerando-se feita à comunicação para todos os efeitos.

A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos veículos, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

1.7.6. PENALIDADES

Além das sanções administrativas de que tratam os artigos, parágrafos e incisos do Título IV e Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.

1.7.6.1. São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:

1.7.6.1.1. Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.

1.7.6.1.2. Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

1.7.6.1.3. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.

1.7.6.1.4. No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

1.7.6.1.5. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

1.7.6.1.6. Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.

1.7.6.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.7.6.1.8. A CONTRATADA poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo CONTRATANTE, com exceção para a penalidade prevista no item 7.7, para a qual o prazo para defesa será de 10 (dez) dias.

1.7.6.1.9. No caso de haver recurso administrativo interposto pela CONTRATADA pela aplicação de penalidades, o CONTRATANTE terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à CONTRATADA, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.

1.7.6.1.10. No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

1.7.6.1.11. No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.

1.7.6.1.12. Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.

1.7.6.1.13. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

1.7.6.1.14. A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.

1.7.6.1.15. Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado um valor percentual do total do pagamento mensal. São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

1.7.6.2. Grupo I - multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor total do contrato, por dia de infração:

1.7.6.2.1. Pela falta de prefixo operacional do caminhão;

1.7.6.2.2. Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE no veículo, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;

1.7.6.2.3. Pela pintura do veículo fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;

1.7.6.2.4. Pelo atraso na pintura do veículo de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;

1.7.6.2.5. Pela Pela falta de sinalização do caminhão da CONTRATADA;



- 1.7.6.2.6.** Pela permanência de veículo em via pública quando não em serviço;
- 1.7.6.2.7.** Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- 1.7.6.2.8.** Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- 1.7.6.2.9.** Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- 1.7.6.2.10.** Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- 1.7.6.2.11.** Pela falta de tacógrafo e hardware embarcado no caminhão;
- 1.7.6.2.12.** Pela falta de sistema de rastreamento via satélite no caminhão.
- 1.7.6.2.13.** Pela falta de limpeza de veículo;
- 1.7.6.3. Grupo II - multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor total do contrato, por dia de infração:**
- 1.7.6.3.1.** Pela apresentação de instalações com infra-estrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- 1.7.6.3.2.** Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- 1.7.6.3.3.** Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- 1.7.6.3.4.** Pela utilização de veículo inadequado à execução dos serviços;



- 1.7.6.3.5.** Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada do caminhão coletor. Nas ruas onde o caminhão não entra, a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
- 1.7.6.3.6.** Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- 1.7.6.3.7.** Pela falta de recolhimento de resíduos derrubados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- 1.7.6.3.8.** Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
- 1.7.6.3.9.** Pelo recebimento de resíduo tóxico;
- 1.7.6.3.10.** Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.
- 1.7.6.4. Grupo III - multa pecuniária no valor correspondente a 15% do valor total do contrato, por dia de infração:**
- 1.7.6.4.1.** Por não manter junto ao CONTRATANTE cadastro permanentemente atualizado de veículos;
- 1.7.6.4.2.** Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- 1.7.6.4.3.** Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro, horímetro e sistema de rastreamento do veículos;
- 1.7.6.4.4.** Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, equipamentos e funcionários;
- 1.7.6.4.5.** Pela não conclusão dos setores de coleta;
- 1.7.6.4.6.** Pela falta de ciência prévia aos munícipes quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 1.7.6.4.7.** Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículo e equipamentos;
- 1.7.6.4.8.** Pela não pesagem dos veículos carregados em balança;
- 1.7.6.4.9.** Pelo atraso ou falta de coleta dos materiais recicláveis;
- 1.7.6.4.10.** Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE.
- 1.7.6.5. Grupo IV - multa pecuniária no valor correspondente a 20% do valor total do contrato, por dia de infração.**
- 1.7.6.5.1.** Pela execução de serviços que não sejam objetos da contratação;
- 1.7.6.5.2.** Pelo não atendimento das ordens e prazos de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- 1.7.6.5.3.** Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- 1.7.6.5.4.** Pela não apresentação do caminhão, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- 1.7.6.5.5.** Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhão);
- 1.7.6.5.6.** Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;
- 1.7.6.5.7.** Pelo caminhão deixar de obedecer suas especificações;
- 1.7.6.5.8.** Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga do caminhão ou descuido por parte dos coletores;
- 1.7.6.5.9.** Pela não obediência aos planos de serviço;
- 1.7.6.5.10.** Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;



1.7.6.5.11. Pela não apresentação de todos os documentos referente à Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.

1.7.6.5.12. Pela não exclusividade do veículo, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

1.7.6.5.13. Pela triagem, seleção e destinação diferente da indicada aos materiais coletados.

1.7.7. PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

A empresa CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, bem como as que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, do Artigo 121, da Lei Federal nº 14.133/21, com alterações subsequentes.

A empresa CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, bem como de conformidade com o Manual de EPs disponibilizado pelo CONTRATANTE, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução do objeto contratado.

A CONTRATADA deverá treinar seus empregados e tornar obrigatório o uso dos EPs. O Equipamento de Proteção Individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter a identificação da empresa CONTRATADA.

A empresa CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214 de 08/06/78, NRsnºs. 01 a 28 e em especial as NRs de nº 04, 05, 06, 10 e 18.

A empresa CONTRATADA, não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Serão observadas pela empresa CONTRATADA, todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Lei nº 6.514 de 22/12/77.

A empresa CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme o contido no subitem 3.7 supra, estando autorizada a interditar os serviços ou parte desses em caso do não cumprimento das exigências em Lei. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços contratados.

A empresa CONTRATADA deverá providenciar de imediato o cumprimento das exigências do CONTRATANTE. Para casos específicos, em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para deferimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar a 15 (quinze) dias para atendimento completo.

Esgotado o prazo descrito no item anterior, o CONTRATANTE poderá promover as medidas que foram necessárias, cobrando da empresa CONTRATADA, às despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas nestas Condições de Contrato, inclusive sua rescisão.

Caberá à empresa CONTRATADA, solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização e pelo Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, em casos de acidentes em serviços e ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

Antes de iniciar os serviços objeto desta contratação, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, os seguintes documentos:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- a)** Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;
- b)** PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT - NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- c)** PCMSO - NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- d)** ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- e)** Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específica para o Objeto desta contratação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;
- f)** Comprovante de participação dos trabalhadores na Capacitação, conforme previsto no item 18.14 da Portaria SEPTR nº 3.733, de 10 de fevereiro de 2020;
- g)** Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
- h)** Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico, Técnico de Segurança do Trabalho, com telefone, endereço, etc.;
- i)** Fornecer Laudo Técnico de Insalubridade e outro de Periculosidade, conforme NR 15 e NR16.
- j)** Durante a execução dos serviços contratados, a empresa CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:

Em caso de acidente de trabalho, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a Fiscalização competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência cópia da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMET, investigação do acidente pela CIPA;

No caso de acidente grave ou fatal a empresa CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Gestor do Contrato e ao Setor de Segurança do Trabalho.



Mensalmente a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- Relação dos funcionários que estão executando os serviços CONTRATADOS;
- Número de acidentes pessoais e materiais;
- Número de homens/horas trabalhadas;
- Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;
- Número de inspeções de segurança realizadas;
- Número de cursos/treinamentos realizados;
- Composição do SESMT e da CIPA;

A empresa CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos elencados acima ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal com a finalidade de obter a autorização prévia do CONTRATANTE. Caso contrário, a CONTRATADA não poderá iniciar os serviços, sobre risco de fiscalização dos Órgãos competentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme extrato demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.1.1. A contratada prestará garantia ao Contrato e aos Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.1.2. Caberá ao contratado optar, em resposta à ofício encaminhado por esta prefeitura no momento da homologação, por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.1.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.1.2.2. Seguro-garantia;

4.1.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.1.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.1.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la no prazo de 1 (um) mês, a contar da resposta ao ofício encaminhado por esta Prefeitura de que trata o item 4.1.2.

4.1.4. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.1.5. A garantia deverá ser apresentada via e-mail: smdama.adm@registro.sp.gov.br ou mediante plataforma da Prefeitura Municipal de Registro, em conformidade com as disposições neste termo de referência.

4.1.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 10 (dez) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

4.1.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.1.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item abaixo.

4.1.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.1.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.1.10.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.1.10.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.1.10.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.1.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.1.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser indicada por esta Prefeitura, com correção monetária.

4.1.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

4.1.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

4.1.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.1.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.1.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.1.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo [art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.1.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

4.1.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.1.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.1.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

4.1.20.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

4.1.20.2. Além da garantia de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.20.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

4.2. Da subcontratação:

4.2.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1. Da execução:

5.1.1. A prestação de serviços deverá ser realizada após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à contratada as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante e-mail, no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

5.1.3. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da autorização de início de serviço – AIS.

5.1.4. Caso não seja possível a prestação de serviços dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.1.5. Os serviços deverão ser executados nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

5.2. Da garantia dos serviços:

5.2.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.2.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.2.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor.

5.3. Dos direitos e das obrigações:

5.3.1. Dos direitos:

5.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avançadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.3.2. Das obrigações do contratante:

5.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;

5.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.3.3. Das obrigações da contratada:

5.3.3.1. Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da prestação do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

5.3.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação, quando necessário;

5.3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 5.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação do serviço;
- 5.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.3.3.12.** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.3.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- 5.3.3.14.** A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;
- 5.3.3.15.** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;



5.3.3.16. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

6.2.1. Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.2.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

6.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.2.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

6.2.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos.

6.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. Luis Augusto Vaz de Arruda.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

6.2.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

6.2.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

6.2.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.2.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.2.2.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.2.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

6.2.2.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

6.2.2.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.2.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

6.2.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr./Sra. Sra. Andrea Xavier.

6.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

6.2.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

6.2.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.2.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

6.2.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.2.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

6.2.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sra. Rosely Ferreira Portela Trigo.



6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.1. Da medição:

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer até o **2º dia útil** subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o relatório dos serviços realizados, através do endereço eletrônico **meioambiente@registro.sp.gov.br**. No relatório deverão constar as informações **sobre as pesagens diárias da coleta**.

7.1.2. Após a conferência pelo fiscal dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a partir da entrega da Nota de Empenho Parcial.

7.2. Do recebimento:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser atestada pelo fiscal técnico ou pessoa responsável, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

7.2.1.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **3 dias**, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

7.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

7.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

7.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Do pagamento:

7.3.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

7.3.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.



7.3.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

7.3.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

7.3.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "h", da Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica:

a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal de Registro - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade, no caso da licitante ser sediada no município de Registro;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do "CRF" - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

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



8.2.2.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. A licitante deverá comprovar a boa situação financeira da empresa da seguinte forma:

b.1.) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

b.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

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



b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

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

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

b.1.4.) Índice de endividamento (IE)

Para o Índice de endividamento, a empresa deverá demonstrar índice igual ou inferior a 0,50;

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$$

b.2) O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) Em conformidade com a IN 2.142/2023, a:

- Empresa não obrigada ao SPED, a partir de 30 de abril deverá apresentar balanço patrimonial dos exercícios sociais de 2023 e 2022.
- Empresa obrigada ao SPED poderá apresentar o balanço patrimonial dos exercícios de 2022 e 2021 até 28/06/2024, após este prazo somente dos exercícios de 2023 e 2022.

8.2.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

**8.2.5.** Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a)** nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "i", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "j", da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Ficha: 246

Fonte de Recurso: 03

Aplicação/Variação: 110.000

C/c: 42.985-6

Nota de Reserva Orçamentária: 572/2024

Registro, 22 de maio de 2024.

ANDREA ARIMA XAVIER ANDRADE
DIRETORA MEIO AMBIENTE

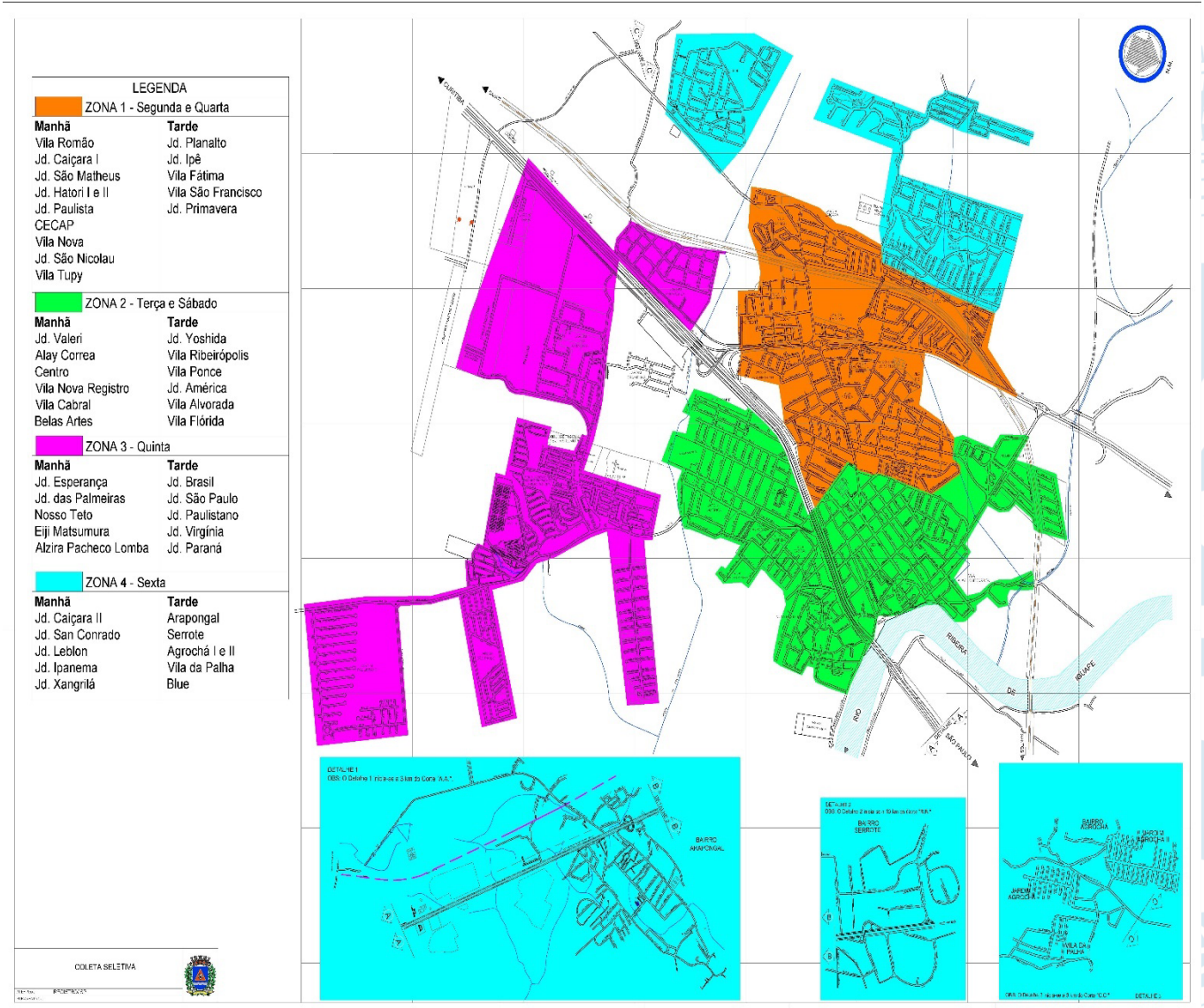
LUIZ AUGUSTO VAZ DE ARRUDA
DIRETOR GERAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE



ANEXO B – Relação dos locais e frequência da coleta seletiva (recicláveis)

SEG e QUA	TER e SÁB	QUI	SEX	Z O N A U R B A N A
Blue (seg e sex)	Jardim Valery	Jardim Virgínia	Jardim Caiçara II	
Vila Romão	Alay Correa	Jardim São Paulo	Jardim São Conrado	
Jardim Caiçara I	Centro	Jardim Paraná	Jardim Leblon	
Jardim São Matheus	Vila Nova Registro	Eiji Matsumura	Jardim Ipanema	
Jardim Hatori I e II	Vila Cabral	Alzira Pacheco Lomba	Jardim Xangrilá	
Jardim Paulista	Belas Artes	Nosso Teto	Arapongal	
CECAP	Jardim Yoshida	Jardim Brasil	Serrote	
Vila Nova Ribeira	Vila Ribeirópolis	Jardim das Palmeiras	Vale Verde	
Jardim São Nicolau	Vila Ponce	Jardim Esperança	Vila da Palha	
Vila Tupy	Bromélias		Agrochá I	
Jardim Planalto	Jardim América		Agrochá II	
Jardim Ipê	Vila Alvorada		Agrochá III	
Vila Fátima	Vila Flórida			
Vila São Francisco				
Jardim Primavera				

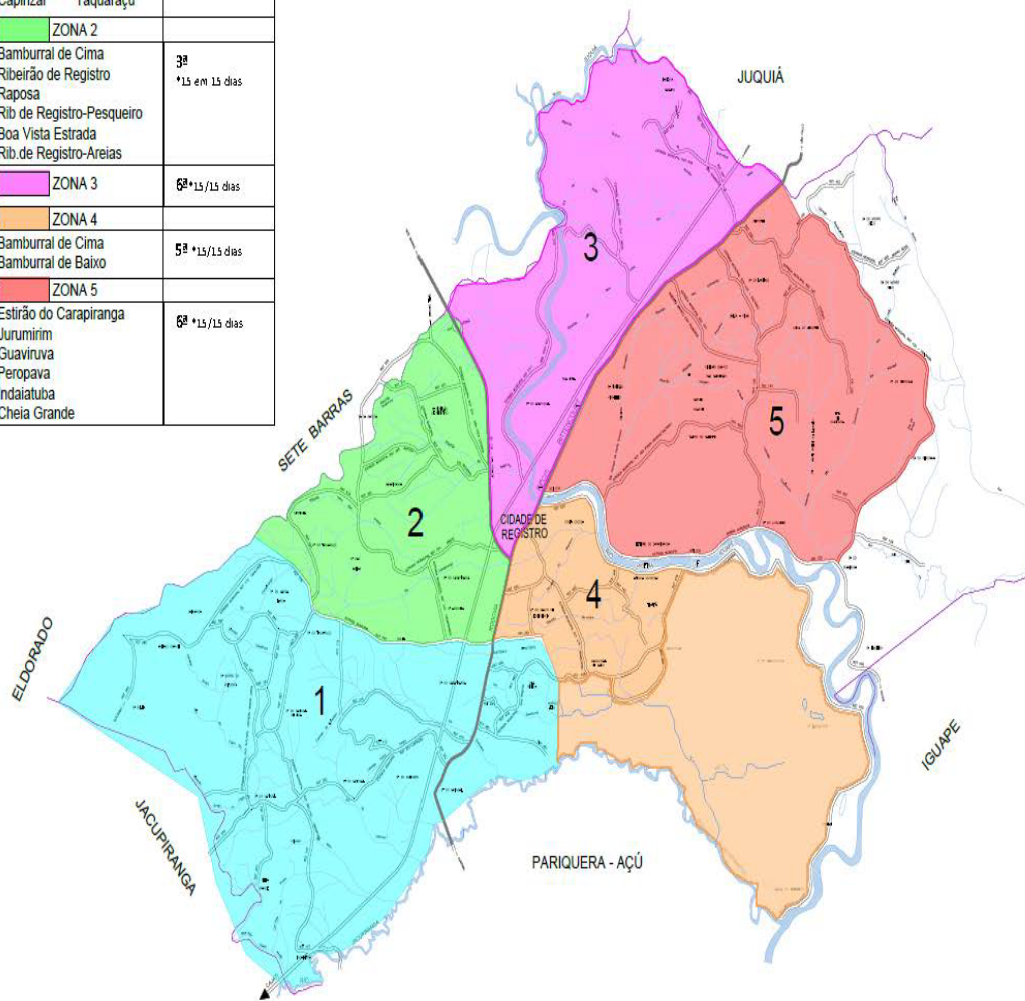
TER	QUI	SEX	Z O N A R U R A L
Microzona 1	Microzona 4	Microzona 3	
Quilombo	Chá Ribeira	Boa Vista Rio	
Capinzal	Bamburral Baixo	Ribeirão da Mota	
Caiaçanga	Bamburral Cima	São Domingos	
Votupoca	Tiatã	Ribeirão Vermelho (PS)	
Bulha	Baissununga	Vila Ouro	
Caiaçanguinha		Microzona 5	
Cheia Grande		Guaviruva	
Indaiatuba		Jurumirim	
Capinzal de Cima		Peropava	
Manga Larga		Lageado	
Morro Alto		Saltinho	
Microzona 2		Ribeirão Branco das Palmeiras	
Taquaraçu		Ribeirão Vermelho (PN)	
Areias		Morro Seco	
Raposa		Estirão Carapiranga	
Boa Vista Estrada		Torre	
		Pinheiro	





Anexo D - Coleta Seletiva – Área Rural

ZONA 1		
Bulha Votupoca Capinzal	Quilombo Chá Ribeira Taquaraçu	3ª *15 em 15 dias
ZONA 2		
Bamburral de Cima Ribeirão de Registro Raposa Rib de Registro-Pesqueiro Boa Vista Estrada Rib.de Registro-Areias		3ª *15 em 15 dias
ZONA 3		
		6ª *15/15 dias
ZONA 4		
Bamburral de Cima Bamburral de Baixo		5ª *15/15 dias
ZONA 5		
Estirão do Carapiranga Jurumirim Guavirua Peropava Indaiatuba Cheia Grande		6ª *15/15 dias





ANEXO III PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA COLETA DE RECICLÁVEIS

Síntese dos custos			
Item	Custo (R\$/mês)		%
1. Mão-de-obra		R\$ 0,00	#DIV/0!
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual		R\$ 0,00	#DIV/0!
3. Veículos e Equipamentos		#DIV/0!	#DIV/0!
4. Ferramentas e Materiais de Consumo para a equipe		R\$ 0,00	#DIV/0!
5. Custo Administrativo		R\$ 0,00	#DIV/0!
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI		#DIV/0!	#DIV/0!
CUSTO TOTAL MENSAL COM A COLETA DE RECICLÁVEIS		#DIV/0!	#DIV/0!

Síntese de quantitativos	
Mão-de-obra	Quantidade
1.1. Coletor Turno do Dia (Coleta de recicláveis)	2
1.2. Motorista Turno do Dia (Coleta de recicláveis)	1
1.3. Funcionario Administrativo p/ Escritorio	1
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)	4

1. Mão-de-obra

1.1. Coletor Turno do Dia (Coleta de recicláveis)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês	1,00	-	-	-
Plano de Saúde	mês	1,00	-	-	-
Seguro de Vida	mês	1,00	-	-	-
Auxílio Alimentação	mês	1,00	-	-	-
Adicional de Insalubridade	%	0,00%	-	-	-
Vale Transporte	mês	0,00	-	-	-
Exame Médicos	mês	0,00	-	-	-
Soma					
Encargos Sociais	%	0,00%	-	-	-
Total por Coletor					
Total do Efetivo	homem	2,00	-	-	-

1.2. Motorista Turno do Dia (Coleta de recicláveis)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês	1,00	-	-	-
Plano de Saúde	mês	1,00	-	-	-
Seguro de Vida	mês	1,00	-	-	-
Auxílio Alimentação	mês	1,00	-	-	-
Vale Transporte	mês	1,00	-	-	-
Adicional de Insalubridade	%	0,00%	-	-	-
Exame Médicos	mês	0,00	-	-	-
Soma					
Encargos Sociais	%	0,00%	-	-	-
Total por Motorista					
Total do Efetivo	homem	1,00	-	-	-

1.3. Funcionario Administrativo p/ Escritorio

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês	1,00	-	-	-
Plano de Saúde	mês	1,00	-	-	-
Seguro de Vida	mês	1,00	-	-	-
Auxílio Alimentação	mês	1,00	-	-	-
Adicional de Insalubridade	%	0,00%	-	-	-
Vale Transporte	mês	0,00	-	-	-
Exames Médicos	mês	0,00	-	-	-
Encargos Sociais	%	0,00%	-	-	-
Total por Gerente Operacional					
Total do Efetivo	homem	1,00	-	-	-

Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)

	-
--	---

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPI's para a equipe de Coletores

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo	unidade	0,00	-	-	-
Conjunto calça/camiseta	unidade	0,00	-	-	-
Bonê	unidade	0,00	-	-	-
Tênis de segurança com palmilha aço	par	0,00	-	-	-
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0,00	-	-	-
Colete reflexivo	unidade	0,00	-	-	-
Luva de proteção	par	0,00	-	-	-
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0,00	-	-	-
Total do Efetivo	homem	2,00	-	-	-

2.2. Uniformes e EPI's para os Motorista e Funcionario Administrativo p/ Escritorio

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBIR 15.292)	unidade	0,00	-	-	-
Conjunto calça/camiseta	unidade	0,00	-	-	-
Bolina de segurança c/ palmilha aço	par	0,00	-	-	-
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0,00	-	-	-
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0,00	-	-	-
Total do Efetivo	homem	2,00	-	-	-

Custo Mensal com Uniformes e EPI's (R\$/mês)

	-
--	---

3. Veículos e Equipamentos

3.1. Caminhão coletor do tipo baú em duralumínio, de carregamento traseiro ou lateral, com capacidade mínima de 35 m³

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Valor de aquisição	Valor residual %	Vida útil (meses) estabelecida	Total (R\$)
Depreciação do Veículo	unidade	-	0,00%	-	-



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA COLETA DE RECICLÁVEIS

#DIV/0!					
3.1.2. Remuneração do Capital Investido					
Discriminação	Unidade	Tx mensal de remuneração	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do veículo coletor	unidade	0,00	-	-	-
Remuneração mensal de capital	%	0,00	-	-	-
3.1.3. Impostos e Seguros					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade/mês	0,00	0,00	-	-
Seguro obrigatório	unidade/mês	0,00	0,00	-	-
Seguro contra terceiros	unidade/mês	0,00	0,00	-	-
3.1.4. Consumos estimado para a frota por 01 mês com estimativa de 10.000 km/mês					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo mensal com óleo diesel	Litros/mês	0,00	0,00	-	-
Custo mensal com Aria	Litros/mês	0,00	0,00	-	-
Custo mensal com óleo do motor	Litros/mês	0,00	0,00	-	-
Custo mensal com óleo da transmissão	Litros/mês	0,00	0,00	-	-
Custo mensal com óleo hidráulico	Litros/mês	0,00	0,00	-	-
Custo mensal com graxa	Litros/mês	0,00	0,00	-	-
Custo mensal com limpeza, higienização do caminhão e bau	lavagem/mês	0,00	0,00	-	-
Sistema de rastreamento via satélite GPS	mês	0,00	0,00	-	-
3.1.5. Manutenção					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo estim. c/manutenção do veículo	R\$/mês	1,00	0,00	-	-
3.1.6. Pneus - Manutenção					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Pneu	unidade/mês	0,00	-	-	-
Custo de recapagem	unidade/mês	0,00	-	-	-
Custo de conserto	unidade/mês	0,00	-	-	-
Total do Item 3.1					
					#DIV/0!
4. Ferramentas e Materiais de Consumo para a equipe					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade/mês	0,00	-	-	-
Pá de Concha	unidade/mês	0,00	-	-	-
Vassourão	unidade/mês	0,00	-	-	-
Adesivação do veículo	c/mês	0,00	-	-	-
Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)					
					-
5. Custo Administrativo					
5. Custo Administrativo					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Aluguel do Patio/Garagem e Escritorio	mês	0,00	-	-	-
Mobiliário	mês	0,00	-	-	-
Divulgação / Panfletos	mês	0,00	-	-	-
Celular / Internet	mês	0,00	-	-	-
Água	mês	0,00	-	-	-
Energia	mês	0,00	-	-	-
CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)					
					#DIV/0!
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Custo Mensal com BDI (R\$/mês)					
					#DIV/0!
CUSTOS MENSAL TOTAL (R\$/mês)					
					#DIV/0!
RATEIO DOS CUSTOS MENSAIS					
(A) Total de custos mensais:					
					R\$ #DIV/0!
Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
Administração Central	AC				
Seguros/Riscos/Garantias	SRG				
Lucro	L				
Despesas Financeiras	DF				
Tributos - ISS	T				
Tributos - PIS/COFINS					
Fórmula para o cálculo do BDI:					
$\frac{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)]}{(1-T)} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:					
					0,00%

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, **DECLARO** que:

- a)** nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO V INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a)** _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, assinará o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação.
- b)** Indicação de e-mail institucional: _____
- c) Dados bancários da empresa:** Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente _____.

Local, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da **DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 175/2024 - Edital nº 061/2024- Pregão Eletrônico nº 044/2024**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL**, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MENOR PORTE (COLETA SELETIVA) ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL**, nas condições estabelecidas no ANEXO II - Termo de Referência.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado atestado emitido pelo fiscal que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e a contento;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;



e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e [Decreto Municipal nº 3685/2024](#).

2.7. Em razão das limitações impostas pelo Art. 42, da Lei 101/2000, para o final de mandato eletivo, a vigência do contrato ficará a critério do(a) Chefe do Executivo Municipal, eleito(a) para o próximo mandato interesse na continuidade do presente Contrato, sendo necessário para tanto, um acordo entre as partes, através da assinatura de um Termo de Ajuste e Concordância, mantidas as demais cláusulas e condições contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO II Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).



5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **ANEXO II Termo de Referência** e em conformidade com o **ANEXO VI Cronograma de Pagamentos**, anexos a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 9.1.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme **ANEXO II - Termo de Referência**.

11.2. As demais condições constam do **ANEXO II - Termo de Referência**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ([art. 92, XIV](#))

12.1. As penalidades que a contratada estará sujeita, constam do ANEXO II - Termo de Referência, sem prejuízo daquelas dispostas no [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

14.2. Ficha: 246 - Fonte de Recurso: 03 - Aplicação/Variação: 110.000 - C/C: 42.985-6 - Nota de Reserva Orçamentária: 572/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Registro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

Representante legal do CONTRATADO

**ANEXO VII MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

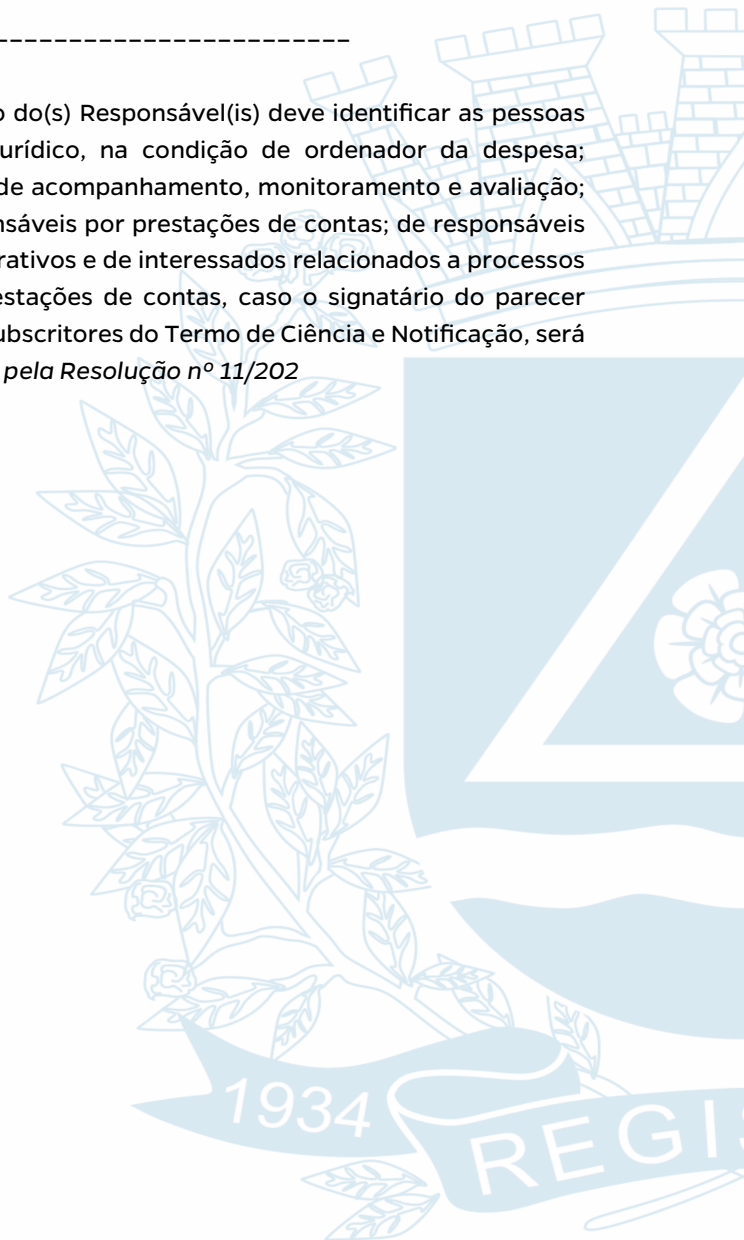
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/202*





ANEXO VIII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2024

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTOS/2024

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			17/jan
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			23/jan
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>			29/jan
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jan	06/fev	16/fev
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/fev	09/fev	21/fev
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/fev	19/fev	27/fev
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	09/fev	20/fev	28/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/fev	11/mar	18/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	14/mar	21/mar
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	07/mar	19/mar	26/mar
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	08/mar	20/mar	27/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	01/abr	10/abr	18/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	15/abr	23/abr
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/abr	18/abr	26/abr
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/abr	19/abr	29/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
-----------	----------	----------	----------

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/abr	09/mai	17/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/mai	14/mai	22/mai
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/mai	17/mai	27/mai
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/mai	20/mai	28/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	11/jun	18/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/jun	14/jun	21/jun
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	07/jun	19/jun	26/jun
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/jun	20/jun	27/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/jun	11/jul	19/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	16/jul	24/jul
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/jul	19/jul	29/jul
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/jul	22/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/jul	09/ago	20/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	23/ago
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/ago	19/ago	28/ago
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	09/ago	20/ago	29/ago



MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/ago	11/set	18/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/set	16/set	23/set
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/set	19/set	26/set
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/out	20/set	27/set

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	18/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	14/out	23/out
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/out	17/out	29/out
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/out	18/out	30/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	01/nov	07/nov	18/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	12/nov	22/nov
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	07/nov	18/nov	27/nov
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	08/nov	19/nov	28/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/nov	12/dez
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	16/dez
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	16/dez	A PARTIR DE 2025
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	17/dez	A PARTIR DE 2025

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 12 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Diretoria responsável e autorização do Diretor Geral de Fazenda e Orçamento.

** Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedores serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/ dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 08 de janeiro de 2024.

OCTÁVIO FORTI NETO

Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

BRUNO JOSÉ DE OLIVEIRA

Diretor de Políticas Públicas de Finança

