



# Edital

## **Edital de Licitação nº 037/2022**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Global”**.

Processo Administrativo nº 1154/2021.

Modalidade **Pregão Presencial nº 008/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, na cidade de Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 008/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 1154/2021**, que será regida por este Edital e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e também Decretos Municipais nº 2.799, de 07 de outubro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

**1.2.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

**1.3.** A sessão será procedida pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal nº 3.890, de 02 de junho de 2022.

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO VALOR**

**2.1.** Todas as especificações para a realização do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

**2.2.** Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base em valor médio orçado pela secretaria responsável.

**2.3.** O valor unitário por caçamba é de **R\$ 340,00** (trezentos e quarenta reais).

**2.4.** O valor global é de **R\$ 962.880,00** (novecentos e sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais).

**2.5.** Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**3.1.** Os esclarecimentos relativos às **DESCRIÇÕES OU TERMOS TÉCNICOS** serão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 1154/2021

Folha

prestados nos dias de expediente, da seguinte maneira:

**3.1.1.** Com o secretário municipal ARNOLDO LUIZ MORAES.

**3.1.2.** De segunda a sexta-feira das 08h00 às 11h30 / 14h00 às 17h00.

**3.1.3.** Telefone: (19) 3575 – 1526 / (19) 3575 – 3817

**3.1.4.** E-mail: [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.com.br](mailto:licitacao@itirapina.com.br)

**3.2.** Os esclarecimentos relativos à **DOCUMENTAÇÃO E/ OU EDITAL** serão prestados nos dias de expediente, das 13h 30min às 17h 00min, na Divisão de Licitação e Compras, no telefone (19) 3575-9000 e e-mail: [licitacao@itirapina.com.br](mailto:licitacao@itirapina.com.br), [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br).

**3.3.** Todos os pedidos de esclarecimentos e respostas dos mesmos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

**3.4.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**3.5.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar *esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão*, conforme *artigo 12 do decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000*.

**3.5.1.** Somente serão recebidas **impugnações a este Edital**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br), [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br) e [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

**3.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação

**3.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**3.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**3.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

## 4. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

**4.1.** Início de retirada de edital: **19 de julho de 2022**.



**4.2.** Os envelopes serão recebidos e protocolados até as **08h 30min** do dia **02 de agosto de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

**4.3.** O credenciamento das proponentes presentes será realizado somente para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia da sessão pública.

**4.4.** A **sessão pública** será realizada no dia **02 DE AGOSTO DE 2022**, após o termino da fase de credenciamento.

**4.5.** A **sessão pública** será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

## 5. DOS ANEXOS

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referencia;

Anexo II – Declaração de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Declarações de Habilitação;

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

Anexo IX – Cadastro do Responsável.

**5.2.** O **Anexo II – Declaração de Credenciamento**, não possui poderes como procuração.

**5.3.** Ficam fazendo parte integrante da minutado contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

**6.1. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:**

**6.1.1.** Com falência decretada.

**6.1.2.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

**6.1.3.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**6.1.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Publica, punidas nos termo do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

**6.1.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.



**6.1.6.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

**6.1.7.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**6.1.8.** Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

**6.2.** Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

### **7.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.**

**7.1.1.** Cópia de documento oficial que contenha foto.

**7.1.2.** Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

**7.1.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual.

### **7.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.**

**7.2.1.** Cópia de documento oficial que contenha foto.

**7.2.2.** Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

**7.2.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual.

**7.2.4. Instrumento público de procuração**, com poderes para assinar documentos, decidir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor, e ou;

**7.2.5. Instrumento particular de procuração**, com poderes para assinar documentos, decidir e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia do seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

### **7.3. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

**7.3.1. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº



123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**7.3.2.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### **7.4. DISPOSIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.**

**7.4.1.** O credenciamento será realizado juntamente com a entrega dos envelopes, conforme horário e local fixado no item 04 deste edital.

**7.4.2.** Os documentos apresentados para o credenciamento:

**7.4.2.1.** Terão total valor para a fase de habilitação.

**7.4.2.2.** Deverão ser entregues **fora dos envelopes**.

**7.4.2.3.** Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

**7.4.3.** O **Anexo II – Declaração de Credenciamento**, não possui poderes como procuração.

**7.4.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este(s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

**7.4.5.** No ato do credenciamento, além dos documentos enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**7.4.6.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa não implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, mas ensejará o impedimento de formulação de lances, a preclusão para impugnar ou manifestar-se sobre deliberações da comissão durante o exame dos documentos e das propostas, sem prejuízo dos recursos a que se refere o artigo 109 da Lei de Licitações.

**7.4.7. Não havendo representante presente**, a proponente deverá encaminhar os documentos em envelope com a identificação “Credenciamento”, informando também o processo administrativo, a modalidade e dados da empresa.

### **8. DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os **envelopes** deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e rubricados nos lacres, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope de CREDENCIAMENTO** (não havendo representante presente);

**Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL;**



## **Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

### **Razão Social da Empresa**

**CNPJ da empresa**

**Endereço da empresa**

Processo Administrativo nº 1154/2021

Pregão Presencial nº 008/2022

**8.2.** Os envelopes serão recebidos até as **08h 30min** do **dia 02 de agosto de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

**8.3.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

## **9. DO ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL**

**9.1.** Do Conteúdo do Envelope: Apresentar **Proposta Comercial**, preenchida de acordo com os valores e descrições estipulados em edital.

**9.2.** Das Disposições: **A Proposta Comercial deverá ser e ou conter:**

**9.2.1.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1154/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022.

**9.2.2.** Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente).

**9.2.3.** Ser elaborada em papel timbrado da empresa ou e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

**9.2.4.** Ser datada.

**9.2.5.** Ser assinada pelo representante legal das empresas ou pelo procurador, juntando-se a procuração (não necessária se já apresentada na fase credenciamento).

**9.2.6.** Conter o valor unitário por caçamba e valor global, expresso em moeda corrente nacional com até **02** (duas) **casas decimais** depois da vírgula, em algarismo.

**9.2.7.** Conter prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, conforme art. 6º da Lei Federal 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.

**9.2.8.** Conter valores iguais ou menores aos constantes no item 02. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**9.2.9.** Deverão estar incluso no preço total todas as despesas de frete, impostos, transporte, mão de obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento da prestação do serviço.

## **10. DO ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Das Disposições dos Documentos para Habilitação.

**10.1.1.** Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.



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

**10.1.3.** Os documentos que não apresentarem validade estipulada considerarem – se – á válidas as que estiverem dentro do prazo de **03 (três) meses** a contar da data de sua expedição.

**10.1.4.** As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

**10.1.4.1.** As declarações poderão ser assinadas digitalmente, desde que acompanhada do comprovante da autenticidade da assinatura.

**10.1.5.** Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase de habilitação.

**10.1.6.** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do termo de contrato, nos termos da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

**10.1.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da ata de sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**10.1.7.** *Os documentos relacionados nos itens 10.3.1 ao 10.3.4 deste não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.*

**10.1.8.** Quanto a documentação técnica apresentada, não será aceito atestado emitido pela empresa licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

**10.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE.** Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 10.3 ao item 10.7 do presente edital.

### **10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.3.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.



**10.3.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**10.3.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

#### **10.4. REGULARIDADE FISCAL**

**10.4.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**10.4.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**10.4.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**10.4.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de SP: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

**10.4.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de SP: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**10.4.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**10.4.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**10.4.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeito 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. (NR).

**10.4.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo IV – Declarações De Habilitação**.

#### **10.5. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL**





**10.5.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de serviço compatível em características e fornecimento de materiais e serviços, equivalentes com as especificações do presente edital e termo de referencia.

**10.5.2.** Apresentação do Alvará de Licença de Funcionamento pertinente ao ramo de atividade.

## **10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**10.6.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**10.6.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## **10.7. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**10.7.1.** *Anexo V – Dados Contratuais* (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

## **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

**11.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

**11.2.** Na sessão pública será permitido pelos licitantes credenciados o uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (**aparelhos celulares, palm top e similares**) **somente para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados.**

**11.3.** O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL.**

**11.3.1.** Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduzirá aos valores totais orçados, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global, assim obtendo o valor total que compõem o documento. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**11.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**11.4.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

**11.4.2.** Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes.

**11.4.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**11.5.** Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

**11.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**11.6.1.** Serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preços até **10 % (dez por cento)** superior aquela.



**11.6.1.1.** Não havendo pelo menos às 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**11.6.2.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**11.7.** Se ocorrer lance com preço inexequível, o lance será colocado sob diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da respectiva proposta através de planilha aberta ou outro documento comprobatório;

**11.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **01% (um por cento) menor ao valor do último lance**, observada a redução entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**11.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando somente uma proposta vencedora.

**11.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**11.11.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**11.12.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura que será juntada aos autos oportunamente.

**11.13.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**11.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**11.15.** A documentação de habilitação será analisada por diversos servidores presentes na sessão.

**11.15.1.** A Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica / Operacional e Qualificação Econômica – Financeira serão verificadas pela pregoeira e equipe de apoio.

**11.15.2.** Estarão disponíveis os servidores da secretaria solicitante, para diligência, caso necessário.

**11.16.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **HABILITADA**.

**11.16.1.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.



**11.17.** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

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

**11.19.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá à data da sessão pública do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

**11.20.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou anular a licitação.

**11.21.** A autoridade competente, para determinar o registro, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

## **12. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, **deverá haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública**, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.** Somente serão recebidos **Recursos**, que forem protocoladas na Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente e protocolado na **Seção de Protocolo**, ou por e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br) e ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 225.

**12.3.** Na Hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

**12.5.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte



integrante deste edital.

**12.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, na documentação técnica, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**12.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, resultando na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

### **13. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Para instituir a formalização do contrato administrativo, a adjudicatária deverá providenciar e encaminhar para a elaboração do mesmo, no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a partir da publicação da homologação no Diário Oficial, os documentos a seguir relacionados:

**13.1.1.** Proposta de Preços Atualizada.

**13.1.2.** *Anexo V – Dados Contratuais.*

**13.1.3.** Procuração pública ou por instrumento particular, registrada em cartório, com firma reconhecida, delegando poderes ao signatário do contrato, quando não se tratar de Sócio ou Diretor autorizado através do contrato social.

**13.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do Contrato Administrativo (que não deverá ser alterado).

**13.3.** As vias do Contrato deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

**13.4.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**13.5.** *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**13.6.** É admitido que a (s) empresa (s) assinem digitalmente o termo de contrato.

**13.7.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**13.8.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do Contrato.

**13.9.** Caso a empresa não compareça para a assinatura do Contrato e ou não entregue as 03 (três) vias do contrato no prazo estipulado, decairá do direito de contratar e poderá ser punida com multa de até 20% (vinte por cento) do valor total ganho, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**13.10.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.



**13.11.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.12.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.13.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do Contrato, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

#### **14. DO RECURSO FINANCEIRO**

**14.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio da **Dotação Orçamentária nº 472**, Fonte 01, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 33.90.39.00, Função Programática 15.452.9024.2151.

#### **15. DA VIGÊNCIA**

**15.1.** O contrato administrativo possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

**15.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

**15.3.** Todos os prazos constantes nesse edital e no contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

#### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** Os serviços serão considerados completos após o fornecimento das caçambas, na quantidade e tamanhos corretos, e posterior remoção e destinação de seus resíduos, devendo ser atestado por um servidor da secretaria solicitante.

**16.2.** O pagamento será efetivado com a execução do serviço, devidamente acompanhada da nota fiscal, relatório de trocas, recibos de troca e de todos os laudos exigidos pelo processo, atestada pelo departamento responsável, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos referidos.

**16.3.** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

**16.4.** É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

**16.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**16.6.** Havendo erro na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo servidor designado para o recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.



**16.7.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o município de Itirapina.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**17.1.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitadas pelo representante ou preposto da Contratada.

**17.2.** Efetuar o pagamento mensal ou conforme demanda devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

**17.3.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim, em conformidade com o disposto nos anexos desse termo.

**17.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços, objeto do Contrato, ficando a Contratada obrigada a repará-las sem quaisquer ônus à Contratante.

**17.5.** Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.

**17.6.** Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**17.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

**17.8.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**18.2.** A CONTRATADA deverá fornecer caçambas estacionárias para coleta de lixo e resíduos sólidos urbanos, que deverão ser colocadas em locais estratégicos, de forma que não ofereça risco ao pedestre e não prejudique o trânsito, respeitando a legislação vigente.

**18.3.** A CONTRATADA terá um prazo de até 2 (duas) horas para o fornecimento da caçamba, após a solicitação do setor responsável, devendo também ser retirada em tempo hábil após requerimento da Secretaria solicitante.

**18.4.** As caçambas deverão estar devidamente pintadas e identificadas, contendo o nome e o número do telefone da empresa nas faces laterais externas, conforme legislação vigente inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna.

**18.5.** A CONTRATADA deverá identificar as caçambas que ficarão à disposição do Município com adesivo, ou pintura do brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina.

**18.6.** Deverão ser fornecidas duas cores distintas de caçambas indicando a finalizada a que são destinadas.



- 18.7.** As caçambas deverão ter identificação numérica.
- 18.8.** As caçambas deverão ter capacidade para acondicionar no mínimo 03 (três) metros cúbicos, sem possibilidade de derramamento em via pública quando da remoção.
- 18.9.** O veículo utilizado para a remoção das caçambas deverá obedecer à legislação pertinente, ser equipado com todo o ferramental necessário, e estar em perfeitas condições uso.
- 18.10.** Na operação de colocação e na de retirada da caçamba, deverá ser observada a legislação referente à limpeza urbana, ao meio ambiente e à segurança de veículo e pedestre, cuidando-se para que sejam utilizados: sinalização com 3 (três) cones refletores e calços nas rodas traseiras dos veículos, no caso de logradouro com declividade.
- 18.11.** As caçambas fornecidas deverão permanecer no local até atingirem sua capacidade máxima, onde serão retiradas e ou substituídas conforme necessidade do solicitante.
- 18.12.** Correrá por conta da CONTRATADA toda a despesa referente ao serviço prestado, como combustível, motorista habilitado para prestação dos serviços, lubrificantes, etc.
- 18.13.** Consideram-se incluídos nestes serviços todos os materiais, mão-de-obra e acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços propostos, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários para a entrega dos serviços perfeitamente prontos e acabados em todos os seus detalhes.
- 18.14.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 18.15.** Atender as exigências do Ministério do Trabalho e Justiça do Trabalho em tempo hábil.
- 18.16.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do serviço.
- 18.17.** Fornecimento e conscientização de uso contínuo e permanente de EPI(s) a todos os empregados envolvidos na execução do serviço.
- 18.18.** Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da Prefeitura.
- 18.19.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, na execução do serviço.
- 18.20.** Informar o nome da pessoa designada para manter entendimentos com a Prefeitura durante a execução do serviço.
- 18.21.** Manter o bom zelo e costumes quando da execução do serviço e garantir o patrimônio público.
- 18.22.** Apresentar a documentação de recolhimento de encargos sociais dos empregados, sempre que solicitado.



**18.23.** A CONTRATADA fornecerá as caçambas e efetuará a remoção dos resíduos até o destino final, ou seja, Aterro Sanitário quando resíduo domiciliar demais resíduos em local apropriado e devidamente licenciado pelos órgãos ambientais de acordo com as exigências legais e normativas pertinentes (principalmente as municipais e ambientais).

**18.24.** Todas as caçambas retiradas deverão passar por triagem, uma vez que, na prática tem se observado que todas trazem no seu interior, além do lixo doméstico, também entulhos, galhos, madeira, sofás, geladeiras, fogões, armários, entre outros descartes que não podem ser lançados no aterro sanitário. Portanto todas as caçambas retiradas deverão ter esses materiais separados em local apropriado e devidamente licenciado pelos Órgãos Ambientais (CETESB) e, em seguida, o material orgânico deverá ser levado até o Aterro Sanitário da Prefeitura Municipal na Estrada de Graúna e o Material reciclável deverá ser levado até uma Usina de Reciclagem, devidamente licenciada pelos Órgãos Ambientais.

**18.25.** É terminantemente proibido o lançamento de materiais inertes nas valas do Aterro Sanitário Municipal, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e nas leis municipais.

**18.26.** A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Licença pertinente ao ramo de atividade, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**18.27.** A CONTRATADA deverá apresentar o CRT – Certificado de Transporte de Resíduo para cada uma das caçambas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**18.28.** Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

**18.29.** Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art.65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

**19.1.** A desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**19.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**19.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**19.4.** Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminal:

**19.4.1.** Advertência;





**19.4.2.** Multa a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses abaixo.

**a)** 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) ou 5 (cinco) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do sexto dia de atraso na entrega da execução do serviço, será considerada a inexecução total do objeto. Exceto, se for por caso fortuito ou força maior, desde que tenha anuência da CONTRATANTE;

**b)** 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total dos serviços ou execução total em desacordo com o presente termo;

**c)** A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

**19.4.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itirapina, por até 02 (dois) anos;

**19.4.4.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**19.5.** As penalidades previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

**19.6.** No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do artigo. 86 e § 1º do art. 87, da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros de moratórios de 1,0 % (um por cento) ao mês.

**19.7.** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

**19.8.** De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela citada lei:

**19.8.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.8.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.9.** Da aplicação das penas definidas no § 1º do art. 86 e no art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.



**19.10.** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração à Secretaria de Serviços Públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da sua aplicação.

**19.11.** Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, será informado o nome e a autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

**19.12.** O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, localizado na Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina/SP, nos dias úteis, das 13 h. às 17h.

## **20. DA GESTÃO**

**20.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

**20.2.** Fica designado o senhor ARNOLDO LUIZ MORAES, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

## **22. DO FORO**

**22.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**23.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**23.3.** Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

**23.4.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Presencial afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 18 de julho de 2022

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI  
MORAES**  
Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos  
Gestor do Contrato Administrativo



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS.**

### **1. OBJETIVO**

Contratação de empresa do ramo, visando **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS.**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) do ramo, visando à prestação de serviços de locação de caçambas estacionárias, a ser feito sob demanda, de forma parcelada durante a vigência contratual, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme quantitativo e demais especificações aqui contidas.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A contratação se faz necessária para a utilização no atendimento à demanda quanto aos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Itirapina/SP.

### **3 – PERÍODO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:**

3.1. O contrato terá vigência por um prazo de 12 (doze) meses consecutivos, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

### **4 – DA DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO:**

4.1. Chegou-se ao quantitativo estimado para a presente licitação, de uso das caçambas estacionárias, com base no detalhamento mensal da estimativa de uso do objeto, resultando assim no quantitativo necessário para atender as necessidades, conforme quadros abaixo:

<b>Item</b>	<b>Quantidade estimada mensal</b>	<b>Quantidade Anual</b>
Serviço de locação de caçamba estacionária 3m <sup>3</sup>	236	2.832

Estimativa de trocas mensais, locais e quantidades.

<b>Item</b>	<b>Localidade</b>	<b>Qtde Caçambas</b>	<b>Quantidade Retirada de caçambas/semana</b>	<b>Qtde/mês</b>
1	Planalto da Serra Verde	2	1	8
2	Bairro Graúna	1	1	4
3	Balneário Santo Antônio	2	1	8
4	Estrada Rural Sítio Xanadu	1	2	8
5	Estrada Ulisses Guimarães km 03	1	2	8
6	Estrada Barreirense	1	1	4
7	Jardim dos Eucaliptos	1	2	8
8	Bairro Santa Cruz	3	2	24



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 1154/2021

Folha

9	Bairro Cianelli	2	2	16
10	Colônia da Fepasa	2	2	16
11	Praça Central	2	3	24
12	Distrito Industrial	2	2	16
13	Jardim Nova Itirapina	2	3	24
14	Bairro Vale Verde	1	2	8
15	Cemitério/ Velório	1	2	8
16	Penitenciária II	3	3	36
17	Penitenciária I	1	3	12
18	ETE Tratamento de esgoto	1	1	4
<b>Total</b>				<b>236</b>

4.2. Os valores estimados não obrigam a contratação do serviço pela Prefeitura Municipal de Itirapina, os valores a serem pagos serão somente o das caçambas que forem efetivamente trocadas, comprovadas através de recibo de troca emitido, o qual deve constar data de troca, número da caçamba substituída e da que vai a reposição, bem como local de troca, assinatura de autorização de troca de servidor designado.

4.3 – As caçambas deverão ser trocadas assim que atingirem sua capacidade total, ou atingirem 07 (sete) dias de efetivo aluguel, mesmo que não tenham atingido sua capacidade total.

4.3.1 – Exemplificando: A caçamba que atingir sua capacidade máxima em menos de 07 dias, deve ser trocada, respeitando o limite de trocas estabelecido no quadro acima, caso o local tenha estipulado mais trocas durante este período, mas a caçamba não atingiu sua capacidade total a mesma deve permanecer alocada na localidade até 07 dias, tempo referente ao aluguel, após o período esta deverá ser trocada, independentemente de ter atingido sua capacidade, uma vez que estando com parte de sua capacidade ocupada, no início da cobrança de um novo aluguel pode provocar sua lotação antes do tempo, gerando maior custo.

### 5 – DO LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO:

5.1. A empresa contratada deverá fornecer caçambas estacionárias para coleta de resíduos sólidos domiciliares e resíduos sólidos públicos, que deverão ser colocadas em locais de estacionamento permitido, de forma que não ofereça risco ao pedestre e não prejudique o trânsito, respeitando a legislação vigente.

5.2. A empresa contratada terá um prazo de até 2 (duas) horas para o fornecimento da caçamba, após a solicitação do setor responsável, devendo também ser retirada em tempo hábil após requerimento da Secretaria solicitante.

5.3. As caçambas deverão estar devidamente pintadas e identificadas, contendo o nome, o número do telefone da empresa, nas faces laterais externas, conforme legislação vigente inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna, identificação, de que a mesma está a serviço do Município e deverão ter identificação numérica, para melhor fiscalização das trocas.



5.4. As caçambas deverão ser fornecidas em duas cores distintas, uma destinada aos resíduos sólidos domiciliares, ou seja, originados de atividades domésticas, lixo orgânico, que será destinado ao Aterro Municipal e outra cor para os resíduos sólidos públicos, originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana, tal solicitação se faz necessária para que haja maior controle nos resíduos que são depositados no Aterro Sanitário Municipal, bem como facilitar a identificação dos municípios.

5.5. Somente poderão ser encaminhadas ao Aterro Sanitário Municipal as caçambas identificadas com a cor correspondente às caçambas destinadas a coleta de resíduos orgânicos domiciliares. A entrada dessas deverá ser registrada em controle no Aterro Sanitário Municipal, com quantidade de material discriminada.

5.6. Todos e quaisquer danos ao patrimônio público, ao pavimento, ao passeio, à sinalização ou a quaisquer equipamentos urbanos que venham a ser causados pela colocação, remoção ou permanência das caçambas na via pública, são de exclusiva responsabilidade da empresa, que deve arcar com os respectivos custos de substituição, execução e reinstalação. São também de exclusiva responsabilidade do transportador os danos eventualmente causados a terceiros.

5.7. A caçamba metálica estacionária obedecerá aos seguintes quesitos: a capacidade máxima da caçamba metálica estacionária será de 3m<sup>3</sup> (três metros cúbicos), com dimensões estabelecidas pela ABNT NBR 14728:2005;

#### 6 – Da Prestação do Serviço:

6.1 – O serviço consiste na locação de Caçambas Estacionárias com capacidade mínima de 3,00m<sup>3</sup>, sendo:

6.1.1 – 27 (vinte e sete) caçambas sem tampa e

6.1.2 – 03 (três) caçambas com tampas.

6.2 – A prestação do serviço será realizada na cidade e bairros do Município de Itirapina discriminados em quadro anterior.

6.3 – Será disponibilizada a troca de caçambas de 3,00m<sup>3</sup> conforme quadro item 4, totalizando por mês aproximadamente, 236 (DUZENTAS E TRINTA E SEIS) locações de caçambas estacionárias no mês.

6.3.1 – A proponente vencedora deverá possuir quantitativo suficiente para suprir a demanda das trocas das caçambas com e sem tampas, nos locais indicados no quadro do item 4.

6.4 – O controle de quantidade de serviços efetuados no mês será feito através de recibo no ato da colocação ou troca de caçamba em duas vias que deverão ser assinadas pela pessoa responsável pela troca.

6.4.1 – Locais distantes onde não é possível o acompanhamento em tempo real da troca deverão ser comunicados antecipadamente, e deverá ser levado ao Almoxarifado Central para que servidor autorizado tome ciência e assine recibo de troca, com os dados neste TR elencados.



## 7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pela dotação própria do orçamento vigente, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, correspondente à despesa 472, categoria econômica 33.90.39.00 – funcional programática 15.452.9024.215.1.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

### 8.1 – Obrigações operacionais:

8.1.1 - A empresa contratada deverá fornecer caçambas estacionárias para coleta de lixo e resíduos sólidos urbanos, que deverão ser colocadas em locais estratégicos, de forma que não ofereça risco ao pedestre e não prejudique o trânsito, respeitando a legislação vigente.

8.1.2 - A empresa contratada terá um prazo de até 2 (duas) horas para o fornecimento da caçamba, após a solicitação do setor responsável, devendo também ser retirada em tempo hábil após requerimento da Secretaria solicitante.

8.1.3 - As caçambas deverão estar devidamente pintadas e identificadas, contendo o nome e o número do telefone da empresa nas faces laterais externas, conforme legislação vigente inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna.

8.1.4 - A proponente vencedora deverá identificar as caçambas que ficarão à disposição do Município com adesivo, ou pintura do brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina.

8.1.5 - Deverão ser fornecidas duas cores distintas de caçambas indicando a finalizada a que são destinadas;

8.1.6 - As caçambas deverão ter identificação numérica.

8.1.7 - As caçambas deverão ter capacidade para acondicionar no mínimo 03 (três) metros cúbicos, sem possibilidade de derramamento em via pública quando da remoção.

8.1.8 - O veículo utilizado para a remoção das caçambas deverá obedecer à legislação pertinente, ser equipado com todo o ferramental necessário, e estar em perfeitas condições uso.

8.1.9 - Na operação de colocação e na de retirada da caçamba, deverá ser observada a legislação referente à limpeza urbana, ao meio ambiente e à segurança de veículo e pedestre, cuidando-se para que sejam utilizados: sinalização com 3 (três) cones refletores e calços nas rodas traseiras dos veículos, no caso de logradouro com declividade.

8.1.10 - As caçambas fornecidas deverão permanecer no local até atingirem sua capacidade máxima, onde serão retiradas e ou substituídas conforme necessidade do solicitante.

8.1.11 - Correrá por conta da empresa contratada toda a despesa referente ao serviço prestado, como combustível, motorista habilitado para prestação dos serviços, lubrificantes, etc.

8.1.12 - Consideram-se incluídos nestes serviços todos os materiais, mão-de-obra e acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços propostos, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários para a entrega dos serviços perfeitamente prontos e acabados em todos os seus detalhes.



8.1.13 - A Contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à Contratante.

8.1.14 - Atender as exigências do Ministério do Trabalho e Justiça do Trabalho em tempo hábil.

8.1.15 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do serviço.

8.1.16 - Fornecimento e conscientização de uso contínuo e permanente de EPI(s) a todos os empregados envolvidos na execução do serviço.

8.1.17 - Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da Prefeitura.

8.1.18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros, na execução do serviço.

8.1.19 - Informar o nome da pessoa designada para manter entendimentos com a Prefeitura durante a execução do serviço.

8.1.20 - Manter o bom zelo e costumes quando da execução do serviço e garantir o patrimônio público.

8.1.21 - Apresentar a documentação de recolhimento de encargos sociais dos empregados, sempre que solicitado.

8.1.22 - A contratada fornecerá as caçambas e efetuará a remoção dos resíduos até o destino final, ou seja, Aterro Sanitário quando resíduo domiciliar demais resíduos em local apropriado e devidamente licenciado pelos órgãos ambientais de acordo com as exigências legais e normativas pertinentes (principalmente as municipais e ambientais).

8.1.23 - Todas as caçambas retiradas deverão passar por triagem, uma vez que, na prática tem se observado que todas trazem no seu interior, além do lixo doméstico, também entulhos, galhos, madeira, sofás, geladeiras, fogões, armários, entre outros descartes que não podem ser lançados no aterro sanitário. Portanto todas as caçambas retiradas deverão ter esses materiais separados em local apropriado e devidamente licenciado pelos Órgãos Ambientais (CETESB) e, em seguida, o material orgânico deverá ser levado até o Aterro Sanitário da Prefeitura Municipal na Estrada de Graúna e o Material reciclável deverá ser levado até uma Usina de Reciclagem, devidamente licenciada pelos Órgãos Ambientais.

8.1.24 - É terminantemente proibido o lançamento de materiais inertes nas valas do Aterro Sanitário Municipal, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e nas leis municipais.

8.1.25 - A contratada deverá apresentar o Alvará de Licença pertinente ao ramo de atividade, vigente no ato da assinatura do contrato.

8.1.26 - A empresa contratada deverá apresentar no momento exigido pelo Edital o CRT – Certificado de Transporte de Resíduo para cada uma das caçambas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.  
nº 1154/2021**

Folha

8.1.27 - A contratada deverá apresentar o Alvará de licença pertinente ao ramo de atividade, vigente no ato da assinatura do contrato.

8.2 - Demais obrigações:

8.2.1 - Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;

8.2.2 - Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art.65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

**9 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E PAGAMENTO:**

9.1 - Os serviços serão considerados completos após o fornecimento das caçambas, na quantidade e tamanhos corretos, e posterior remoção e destinação de seus resíduos, devendo ser atestado por um servidor da Secretaria solicitante;

9.2 - O pagamento decorrente do processo licitado será efetivado com a execução do serviço, devidamente acompanhada da nota fiscal, relatório de trocas, recibos de troca e de todos os laudos exigidos pelo processo, atestada pelo departamento responsável, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos referidos.

**10 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO OBJETO:**

10.1. A presente contratação fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos, bem como à proposta do FORNECEDOR.

**11 – SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

A fiscalização e responsabilidade pelos serviços ficarão a cargo da Secretaria de Serviços Públicos, fica designado o servidor Arnoldo Luiz Moraes como gestor e José Antônio Teixeira Junior como fiscal.

Itirapina, 07 de janeiro 2022.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1154/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### **Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar a **veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados**, e também, que esta empresa atende a todos os **requisitos de habilitação** constantes no edital e inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa

**>>> ESTA DECLARAÇÃO NÃO TEM VALIDADE COMO PROCURAÇÃO <<<**



(Em papel timbrado da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Presencial**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

**Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 1154/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador  
Função na Empresa



## **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, DE FORMA PARCELADA, PARA APOIAR ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Processo Administrativo nº 819/2020, acordam proceder, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.799, de 07 de outubro de 2013, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1154/2021, elaborado sob a modalidade Pregão Presencial nº 008/2022.

**1.3.** O objeto deve atender as condições estipuladas no edital e seus anexos, Proposta Comercial os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** Fica designado o servidor ARNOLDO LUIZ MORAES, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.



**2.1.1.** Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**2.1.2.** Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

**2.2.** Fica designado o servidor JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR, operador de máquina, como FISCAL, responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

**2.2.1.** Dados para contato com o **Fiscal** da CONTRATANTE – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

**>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**2.3.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (**cargo**), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (**qualificação completa**), (**endereço completo**), como PREPOSTO da CONTRATADA.

**2.3.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

**2.3.2.** Dados para contato com o **Preposto** da CONTRATADA – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO**

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

**3.2.** Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

**4.1.** A CONTRATADA deverá fornecer caçambas estacionárias para coleta de resíduos sólidos domiciliares e resíduos sólidos públicos, que deverão ser colocadas em locais de estacionamento permitido, de forma que não ofereça risco ao pedestre e não prejudique o trânsito, respeitando a legislação vigente.

**4.2.** A CONTRATADA terá um prazo de até 2 (duas) horas para o fornecimento da caçamba, após a solicitação do setor responsável, devendo também ser retirada em tempo hábil após requerimento da secretaria solicitante.

**4.3.** As caçambas deverão estar devidamente pintadas e identificadas, contendo o nome, o número do telefone da CONTRATADA, nas faces laterais externas, conforme legislação vigente inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna, identificação, de que a mesma está a serviço do município e deverão ter identificação numérica, para melhor fiscalização das trocas.



**4.4.** As caçambas deverão ser fornecidas em duas cores distintas, uma destinada aos resíduos sólidos domiciliares, ou seja, originados de atividades domésticas, lixo orgânico, que será destinado ao Aterro Municipal e outra cor para os resíduos sólidos públicos, originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana, tal solicitação se faz necessária para que haja maior controle nos resíduos que são depositados no Aterro Sanitário Municipal, bem como facilitar a identificação dos municípios.

**4.5.** Somente poderão ser encaminhadas ao Aterro Sanitário Municipal as caçambas identificadas com a cor correspondente às caçambas destinadas a coleta de resíduos orgânicos domiciliares. A entrada dessas deverá ser registrada em controle no Aterro Sanitário Municipal, com quantidade de material discriminada.

**4.6.** Todos e quaisquer danos ao patrimônio público, ao pavimento, ao passeio, à sinalização ou a quaisquer equipamentos urbanos que venham a ser causados pela colocação, remoção ou permanência das caçambas na via pública, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deve arcar com os respectivos custos de substituição, execução e reinstalação. São também de exclusiva responsabilidade do transportador os danos eventualmente causados a terceiros.

**4.7.** A caçamba metálica estacionária obedecerá aos seguintes quesitos: a capacidade máxima da caçamba metálica estacionária será de 3m<sup>3</sup> (três metros cúbicos), com dimensões estabelecidas pela ABNT NBR 14728:2005;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** O serviço consiste na locação de Caçambas Estacionárias com capacidade mínima de 3,00m<sup>3</sup>, sendo:

**5.1.1.** 27 (vinte e sete) caçambas sem tampa e

**5.1.2.** 03 (três) caçambas com tampas.

**5.2.** A prestação do serviço será realizada na cidade e bairros do Município de Itirapina discriminados em quadro anterior.

**5.3.** Será disponibilizada a troca de caçambas de 3,00m<sup>3</sup> conforme quadro de quantitativo, totalizando por mês aproximadamente, 236 (duzentas e trinta e seis) locações de caçambas estacionárias no mês.

**5.3.1.** A CONTRATADA deverá possuir quantitativo suficiente para suprir a demanda das trocas das caçambas com e sem tampas, nos locais indicados.

**5.4.** O controle de quantidade de serviços efetuados no mês será feito através de recibo no ato da colocação ou troca de caçamba em duas vias que deverão ser assinadas pela pessoa responsável pela troca.

**5.4.1.** Locais distantes onde não é possível o acompanhamento em tempo real da troca deverão ser comunicados antecipadamente, e deverá ser levado ao Almoxarifado Central para que servidor autorizado tome ciência e assine recibo de troca, com os dados neste termo elencados.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO QUANTITATIVO**

**6.1.** Tabela abaixo de quantitativo de locações de caçambas estacionárias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.  
nº 1154/2021**

Folha

Descrição	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Serviço de locação de caçamba estacionária 3m <sup>3</sup>	236	2.832

**6.2.** Tabela abaixo de quantitativo de trocas mensais e locais.

Item	Localidade	Qtde Caçambas	Quantidade Retirada de caçambas/ semana	Quantidade Mensal
1	Planalto da Serra Verde	2	1	8
2	Bairro Graúna	1	1	4
3	Balneário Santo Antônio	2	1	8
4	Estrada Rural Sítio Xanadu	1	2	8
5	Estrada Ulisses Guimarães km 03	1	2	8
6	Estrada Barreirense	1	1	4
7	Jardim dos Eucaliptos	1	2	8
8	Bairro Santa Cruz	3	2	24
9	Bairro Cianelli	2	2	16
10	Colônia da Fepasa	2	2	16
11	Praça Central	2	3	24
12	Distrito Industrial	2	2	16
13	Jardim Nova Itirapina	2	3	24
14	Bairro Vale Verde	1	2	8
15	Cemitério/ Velório	1	2	8
16	Penitenciária II	3	3	36
17	Penitenciária I	1	3	12
18	ETE Tratamento de esgoto	1	1	4
<b>Total</b>				<b>236</b>

**6.3.** As caçambas deverão ser trocadas assim que atingirem sua capacidade total, ou atingirem 07 (sete) dias de efetivo aluguel, mesmo que não tenham atingido sua capacidade total.

*Exemplificando:* A caçamba que atingir sua capacidade máxima em menos de 07 dias, deve ser trocada, respeitando o limite de trocas estabelecido no quadro acima, caso o local tenha estipulado mais trocas durante este período, mas a caçamba não atingiu sua capacidade total a mesma deve permanecer alocada na localidade até 07 dias, tempo referente ao aluguel, após o período esta deverá ser trocada, independentemente de ter atingido sua capacidade, uma vez que estando com parte de sua capacidade ocupada, no início da cobrança de um novo aluguel pode provocar sua lotação antes do tempo, gerando maior custo.

**6.4.** Os valores a serem pagos serão somente o das caçambas que forem efetivamente trocadas, comprovadas através de recibo de troca emitido, o qual deve constar data de





troca, número da caçamba substituída e da que vai a reposição, bem como local de troca, assinatura de autorização de troca de servidor designado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O presente contrato administrativo possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**7.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

**7.3.** Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR**

**8.1.** Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

**8.2.** O valor unitário por caçamba é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**8.3.** O valor global é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

**9.1.** Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à CONTRATADA.

**9.2.** A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a CONTRATADA, por meio do gestor.

**9.3.** Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO FINANCEIRO**

**10.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio da **Dotação Orçamentária nº 472**, Fonte 01, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 33.90.39.00, Função Programática 15.452.9024.2151.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

**11.1.** Os serviços serão considerados completos após o fornecimento das caçambas, na quantidade e tamanhos corretos, e posterior remoção e destinação de seus resíduos, devendo ser atestado por um servidor da secretaria solicitante.

**11.2.** O pagamento será efetivado com a execução do serviço, devidamente acompanhada da nota fiscal, relatório de trocas, recibos de troca e de todos os laudos exigidos pelo processo, atestada pelo departamento responsável, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos referidos.



**11.3.** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

**11.4.** É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

**11.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**11.6.** Havendo erro na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo servidor designado para o recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

**11.7.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento inciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o município de Itirapina.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A CONTRATADA deverá fornecer caçambas estacionárias para coleta de lixo e resíduos sólidos urbanos, que deverão ser colocadas em locais estratégicos, de forma que não ofereça risco ao pedestre e não prejudique o trânsito, respeitando a legislação vigente.

**12.2.** A CONTRATADA terá um prazo de até 2 (duas) horas para o fornecimento da caçamba, após a solicitação do setor responsável, devendo também ser retirada em tempo hábil após requerimento da Secretaria solicitante.

**12.3.** As caçambas deverão estar devidamente pintadas e identificadas, contendo o nome e o número do telefone da empresa nas faces laterais externas, conforme legislação vigente inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna.

**12.4.** A CONTRATADA deverá identificar as caçambas que ficarão à disposição do Município com adesivo, ou pintura do brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina.

**12.5.** Deverão ser fornecidas duas cores distintas de caçambas indicando a finalizada a que são destinadas.

**12.6.** As caçambas deverão ter identificação numérica.

**12.7.** As caçambas deverão ter capacidade para acondicionar no mínimo 03 (três) metros cúbicos, sem possibilidade de derramamento em via pública quando da remoção.

**12.8.** O veículo utilizado para a remoção das caçambas deverá obedecer à legislação pertinente, ser equipado com todo o ferramental necessário, e estar em perfeitas condições uso.

**12.9.** Na operação de colocação e na de retirada da caçamba, deverá ser observada a legislação referente à limpeza urbana, ao meio ambiente e à segurança de veículo e pedestre, cuidando-se para que sejam utilizados: sinalização com 3 (três) cones refletores e calços nas rodas traseiras dos veículos, no caso de logradouro com declividade.

**12.10.** As caçambas fornecidas deverão permanecer no local até atingirem sua capacidade máxima, onde serão retiradas e ou substituídas conforme necessidade do solicitante.



**12.11.** Correrá por conta da CONTRATADA toda a despesa referente ao serviço prestado, como combustível, motorista habilitado para prestação dos serviços, lubrificantes, etc.

**12.12.** Consideram-se incluídos nestes serviços todos os materiais, mão-de-obra e acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços propostos, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários para a entrega dos serviços perfeitamente prontos e acabados em todos os seus detalhes.

**12.13.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE.

**12.14.** Atender as exigências do Ministério do Trabalho e Justiça do Trabalho em tempo hábil.

**12.15.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do serviço.

**12.16.** Fornecimento e conscientização de uso contínuo e permanente de EPI(s) a todos os empregados envolvidos na execução do serviço.

**12.17.** Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da Prefeitura.

**12.18.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, na execução do serviço.

**12.19.** Informar o nome da pessoa designada para manter entendimentos com a Prefeitura durante a execução do serviço.

**12.20.** Manter o bom zelo e costumes quando da execução do serviço e garantir o patrimônio público.

**12.21.** Apresentar a documentação de recolhimento de encargos sociais dos empregados, sempre que solicitado.

**12.22.** A CONTRATADA fornecerá as caçambas e efetuará a remoção dos resíduos até o destino final, ou seja, Aterro Sanitário quando resíduo domiciliar demais resíduos em local apropriado e devidamente licenciado pelos órgãos ambientais de acordo com as exigências legais e normativas pertinentes (principalmente as municipais e ambientais).

**12.23.** Todas as caçambas retiradas deverão passar por triagem, uma vez que, na prática tem se observado que todas trazem no seu interior, além do lixo doméstico, também entulhos, galhos, madeira, sofás, geladeiras, fogões, armários, entre outros descartes que não podem ser lançados no aterro sanitário. Portanto todas as caçambas retiradas deverão ter esses materiais separados em local apropriado e devidamente licenciado pelos Órgãos Ambientais (CETESB) e, em seguida, o material orgânico deverá ser levado até o Aterro Sanitário da Prefeitura Municipal na Estrada de Graúna e o Material reciclável deverá ser levado até uma Usina de Reciclagem, devidamente licenciada pelos Órgãos Ambientais.



**12.24.** É terminantemente proibido o lançamento de materiais inertes nas valas do Aterro Sanitário Municipal, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e nas leis municipais.

**12.25.** A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Licença pertinente ao ramo de atividade, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**12.26.** A CONTRATADA deverá apresentar o CRT – Certificado de Transporte de Resíduo para cada uma das caçambas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**12.27.** Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

**12.28.** Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art.65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITO DO CONTRATANTE**

**13.1.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitadas pelo representante ou preposto da Contratada.

**13.2.** Efetuar o pagamento mensal ou conforme demanda devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

**13.3.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim, em conformidade com o disposto nos anexos desse termo.

**13.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços, objeto do Contrato, ficando a Contratada obrigada a repará-las sem quaisquer ônus à Contratante.

**13.5.** Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.

**13.6.** Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**13.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

**13.8.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**14.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**14.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**14.2.** A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a



utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**14.3.** A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

**14.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

**14.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

**14.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**14.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**14.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;

**14.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

**14.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

**14.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

**14.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**14.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**14.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

**14.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**14.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença



Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**14.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**14.9.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**14.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**15.1.** Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminal:

**15.1.1.** Advertência;

**15.1.2.** Multa a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses abaixo.

**a)** 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) ou 5 (cinco) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do sexto dia de atraso na entrega da execução do serviço, será considerada a inexecução total do objeto. Exceto, se for por caso fortuito ou força maior, desde que tenha anuência da CONTRATANTE;

**b)** 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total dos serviços ou execução total em desacordo com o presente termo;

**c)** A recusa injustificada da CONTRATADA em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

**15.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itirapina, por até 02 (dois) anos;

**15.1.4.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**15.2.** As penalidades previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

**15.3.** No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do artigo. 86 e § 1º do art. 87, da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros de moratórios de 1,0 % (um por cento) ao mês.

**15.4.** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

**15.5.** De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela citada lei:

**15.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.6.** Da aplicação das penas definidas no § 1º do art. 86 e no art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

**15.7.** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração à Secretaria de Serviços Públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da sua aplicação.

**15.8.** Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, será informado o nome e a autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

**15.9.** O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, localizado na Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina/SP, nos dias úteis, das 13 h. às 17h.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

**16.1.** A rescisão do contrato poderá ser:

**16.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

**16.1.2.** Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

**16.1.3.** Judicial, nos termos da legislação;

**16.1.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente;



**16.1.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste termo.

**16.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados.

**16.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO SERVIÇO**

**17.1.** Todas as modificações no serviço especificado deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos através da sua gestão, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

**17.1.1.** Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato.

**17.2.** Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

**17.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, para possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual aditamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA**

**18.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO**

**19.1.** O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS IMPOSTOS**

**21.1.** Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.  
nº 1154/2021**

Folha

**21.2.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**21.2.1.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**23.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

**23.3.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**Representante da empresa**

**Função na Empresa**

### **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**

**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**

**Prefeita Municipal**

Testemunhas:

### **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº

### **JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR**

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –  
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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

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

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

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

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

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1154/2021

Folha

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos.

CPF nº

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

\*\*\*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 1154/2021

Folha

### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –  
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 1154/2021

Folha

### ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1154/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2022 –  
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de caçambas estacionárias, de forma parcelada, para apoiar atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos no município de Itirapina, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Arnoldo Luiz Moraes
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal de Serviços Públicos
<b>CPF</b>	
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000.
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-3817 / (19) 3575-1526
<b>E-mail Institucional</b>	
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

#### ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
- 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.*
- 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*