



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

EDITAL N.º 02/2024
PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Jumirim, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.173/23 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Presencial
Apresentação de Proposta	Até 07/06/2024 às 09h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	07/06/2024 às 09:30h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor Preço - Global
Modo de Disputa	Fechado e Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$ 1,00 ou outro valor a ser ajustado diretamente na própria sessão pelo Pregoeiro
Benefícios ME/EPP	Sim. Vide condições no edital e Termo de Referência
Permitida a participação de consórcio	Sim
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 784.840,00 (Setecentos e oitenta e quatro mil e oitocentos e quarenta reais)
Local para apresentação das Propostas	SESSÃO PÚBLICA: 07/06/2024 às 09:30h, na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – Jumirim/SP – Fone (15) 3199-9800 – CEP 18535-000
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	O Edital e seus anexos poderá ser obtido na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.jumirim.sp.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br ou junto ao Departamento de Compras e Licitações, na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – Jumirim/SP, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,64 (sessenta e quatro centavos de real) por folha ou gratuito fornecendo uma mídia para gravar. Será publicado o comunicado de abertura no Diário Oficial do Município e no jornal Folha de São Paulo.
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	E-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br , ou por petição dirigida ou protocolada no setor de recepção da Prefeitura Municipal de Jumirim, Rua Manoel Novaes, 829, Centro, Jumirim/SP. Mais informações pelo telefone: (15) 3199-9800

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos e rurais e de resíduos sólidos volumosos.”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.



Prefeitura de
Jumirim

www.jumirim.sp.gov.br

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

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.3.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.3.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.3.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (**fora dos envelopes**):

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, sendo que tal documento deverá estar atualizado, ou contendo todas as alterações, de forma a expressar seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, sendo que os documentos apresentados na etapa de credenciamento não precisarão ser reapresentados no envelope de documentos para habilitação;

b) Tratando-se de procurador: o instrumento público ou particular de procuração do qual constem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou procurador que representará a licitante;

d) Declaração, se for o caso, de que está enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

d.1) No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

d.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo sendo microempresa ou empresa de pequeno porte.

d.3) Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

d.4) A falsidade da declaração de que trata a alínea "d" sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.2. Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

3.3. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples acompanhada dos originais ou autenticadas em cartório. Serão aceitas cópias de documentos obtidos na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

3.4. 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, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão, por seu representante devidamente credenciado.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

4.1. A proposta deverá ser entregue em envelope não transparente, lacrado e rubricado no fecho, com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos e rurais e de resíduos sólidos volumosos”

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

4.2. Não será admitido o encaminhamento de proposta por meio eletrônico ou similar.

4.3. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará o afastamento do licitante da licitação.

4.4. A Proposta de Preços deverá conter obrigatoriamente:

4.4.1. valor unitário, valor total dos itens e valor global do objeto;

4.4.2. quantidade (caso se aplique);

4.4.3. marca, fabricante (caso se aplique).

4.4.4. Poderá ser juntado ainda pelo licitante catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital.

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

4.5.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 101 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

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

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

4.9. Na presente licitação, as Microempresa e as Empresas de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

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

4.11. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação, dispostos no Anexo I, deverão ser entregues na mesma sessão em envelope não transparente, lacrado e rubricado no fecho, com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos e rurais e de resíduos sólidos volumosos

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

5.2. Junto com os documentos contido no Anexo I, o licitante deverá apresentar declaração de que:

¹ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

- 5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

- 6.1. Em atendimento aos §§ 2º e 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as sessões públicas deste certame serão gravadas em áudio e vídeo.
- 6.2. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será feito o credenciamento dos interessados em participar do certame sendo analisados os documentos mencionados no item 3, conforme o caso.
- 6.3. Encerrado o credenciamento, as licitantes entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e em seguida será declarada aberta a sessão.
- 6.4. Declarada aberta a sessão não será permitida a retirada das propostas, sob pena do licitante sofrer a sanção disposta no inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme disposto no § 4º da referida lei não sendo admitido licitantes retardatários.
- 6.5. O modo de disputa a ser adotado será **“fechado e aberto”**, onde poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão.
 - 6.5.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.5, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
 - 6.5.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á, e o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.5.3. 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 ou pelo próprio sistema a sequência da formulação dos lances no caso de empate de preços;
 - 6.5.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou crescentes quando adotado o maior desconto.
 - 6.5.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
 - 6.5.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.5.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários que não poderão ser inferiores a proposta já considerada a de melhor valor.
 - 6.5.8. Após, o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.
- 6.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, serão identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 6.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



Prefeitura de
Jumarim

www.jumarim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumarim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumarim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP

CEP: 18.535-000

6.7.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de ofertar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

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

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

6.7.5. Os procedimentos indicados nos itens 6.7 a 6.7.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1. d3 deste Edital.

6.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.1. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.9.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, será observada o preço unitário máximo como critério de aceitabilidade.

6.9.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Iniciada a fase de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para, imediatamente, apresentar o envelope nº 2 – Habilitação.

7.2. Ato contínuo o Pregoeiro procederá a abertura do envelope para verificação do atendimento aos documentos e condições indicados no Anexo I do edital.

7.3. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema de Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

7.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP

CEP: 18.535-000

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

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

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

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

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Os resultados das avaliações das amostras, se for o caso, serão divulgados aos licitantes no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação.

7.12.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

8.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

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

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

8.6.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

8.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

8.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.8.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1.d.3 deste Edital.

8.9. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

8.9.1 Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do §5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.9.2 Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

9.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.3. Como condição para assinatura do contrato caberá a empresa vencedora apresentar os seguintes documentos:

- Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de operação (LO) do aterro sanitário, emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos e dispostos os resíduos da Contratante;
- Carta de anuência do Aterro sanitário declarando que tem capacidade ociosa para receber a quantidade 70 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares e volumosos oriundos do Município de Jumirim;
- Licença de operação (LO) da Usina de triagem emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos os resíduos da Contratante;
- Carta de anuência da Usina de triagem declarando que pode receber para triagem a quantidade de 60 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares gerados no Município de Jumirim;
- Planilha de composição do custo com base na proposta final levando em consideração todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao objeto;



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

- f) Certificado de Regularidade (CR) do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) do Aterro Sanitário;
- g) Alvará de Funcionamento do Aterro sanitário.

9.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

9.6. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

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

10.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

10.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Constituem infrações administrativas passíveis de sanção, dentre outras, aquelas estabelecidas pelo artigo 155 da Lei, em especial:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação no prazo estabelecido;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP

CEP: 18.535-000

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, a contratada inadimplente, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o município de Jumarim;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em geral.

11.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total autorizando a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei de Licitações e ainda, conforme o caso, a aplicação do disposto no 11.5, cumulativamente a este.

11.5. A multa compensatória será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial:

11.5.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 15%.

11.5.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 30%.

11.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidades de multa compensatória correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

11.6 Na aplicação das penalidades acima previstas, em especial aos critérios e ao processo de responsabilização, serão observadas as disposições da Lei de Licitações e do Decreto Municipal nº 2.173/23, naquilo que couber.

11.6.1 O contato entre as partes será realizado preferencialmente de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste contrato, cabendo à elas manter a sua tempestiva atualização.

11.6.2 Toda notificação, intimação ou citação decorrente do processo de aplicação de pena será realizada de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste instrumento, e ainda, através de publicação no Diário Oficial do Município.

11.7 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante.



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeiturajumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

11.8. As infrações mencionadas nos subitens 11.1.1 e 11.1.2 devem ser reportadas pelo pregoeiro ao subscritor do edital apenas quando da evidência do licitante ter agido com dolo.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: 02.18.15.452.0007.2096 Elemento 3.3.90.39.78

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.jumirim.sp.gov.br.

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Instrumento de Credenciamento de Representantes;

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO V – Modelo de Declaração ME/EPP;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

DANIEL VIEIRA
PREFEITO



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP

CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S.
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação,
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

- Comprovante de Registro no Conselho profissional competente, da empresa e do Responsável Técnico.
- Capacidade técnica profissional mediante a comprovação de possuir em seu quadro profissional devidamente registrado no Conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, certificado junto a Conselho profissional competente, por execução de serviço de características semelhantes, limitado a comprovação da parcela de maior relevância, qual seja, coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, independentemente do quantitativo.
- A empresa deverá comprovar o vínculo com o profissional detentor do acervo, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de emprego ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

A. Certidão negativa de falência/recuperação judicial (exceto se for apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, de acordo com Súmula 50 do TCE/SP), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da apresentação das propostas.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura@jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.jumirim.sp.gov.br
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- k) que apresentará, como condição para assinatura do Contrato os seguintes documentos:
 - Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de operação (LO) do aterro sanitário, emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos e dispostos os resíduos da Contratante;
 - Certificado de Regularidade (CR) do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) do Aterro Sanitário.
 - Alvará de Funcionamento do Aterro sanitário;
 - Carta de anuência do Aterro sanitário declarando que tem capacidade ociosa para receber a quantidade 70 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares e volumosos oriundos do Município de Jumirim;
 - Licença de operação (LO) da Usina de triagem emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos os resíduos da Contratante;
 - Carta de anuência da Usina de triagem declarando que pode receber para triagem a quantidade de 60 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares gerados no Município de Jumirim.



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

ANEXO I – A MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024**

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço físico e de email da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas nos endereços que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município.
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- k) que apresentará, como condição para assinatura do Contrato os seguintes documentos:
 - Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de operação (LO) do aterro sanitário, emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos e dispostos os resíduos da Contratante;
 - Certificado de Regularidade (CR) do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) do Aterro Sanitário.
 - Alvará de Funcionamento do Aterro sanitário;
 - Carta de anuência do Aterro sanitário declarando que tem capacidade ociosa para receber a quantidade 70 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares e volumosos oriundos do Município de Jumirim;
 - Licença de operação (LO) da Usina de triagem emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos os resíduos da Contratante;
 - Carta de anuência da Usina de triagem declarando que pode receber para triagem a quantidade de 60 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares gerados no Município de Jumirim.



Prefeitura de
Jumirim

www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeiturajumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

, de de .

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024 ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos e rurais e de resíduos sólidos volumosos.

1.1. Classificação do bem ou serviço

O objeto pretendido enquadra-se como serviço comum engenharia contínuo.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária considerando a Lei Complementar nº 77/2013 que instituiu o Código Municipal de Resíduos Sólidos no município de Jumirim e prevê que é de responsabilidade do poder público do município a coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e comercial e lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas.

Ressalta-se que o Estudo Técnico Preliminar realizado atestou a viabilidade da contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O presente termo objetiva complementar as normas disciplinadoras da licitação do Sistema de Limpeza Pública do Município de Jumirim, abrangendo a Coleta, Transporte até o local de Processamento; Processamento em Usina de Triagem dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais coletados no Município; Disposição Final em Aterro Sanitário Licenciado dos Rejeitos oriundos do processamento e dos resíduos sólidos volumosos, constituído dos seguintes serviços:

A - Coleta regular e transporte até o local de processamento dos resíduos sólidos urbanos e rurais domiciliares, comerciais, da varrição de vias e logradouros públicos e demais atividades relacionadas à manutenção urbana gerados no Município de Jumirim;

B - Processamento dos resíduos sólidos urbanos domiciliares em Usina de Triagem licenciada;

C – Disposição final dos rejeitos oriundos do processamento em Aterro Sanitário licenciado;

D – Transporte e disposição final de resíduos sólidos volumosos em aterro sanitário licenciado.

A licitante deverá, na formulação de sua proposta, considerar as regras, detalhes técnicos e conceituais aqui expressos.

3.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

Resíduo sólido, de acordo com a denominação dada pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, em seu inciso XVI, artigo 3º, constitui material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeiturajumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

Os resíduos sólidos, segundo a natureza dos serviços de limpeza urbana, são classificados em:

Resíduos Domiciliares e Comerciais;

Resíduos Públicos.

- Considera-se resíduo domiciliar, para fins de coleta regular, o produzido pela ocupação de imóveis públicos e particulares, residenciais ou não, obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos, limitado ao volume máximo de 100 (cem) litros ou ao peso de 50 kg (cinquenta) quilos - o que ocorrer primeiro, por unidade autônoma e por dia útil de coleta.

- Considera-se resíduo público os resíduos sólidos resultantes das atividades de limpeza urbana em logradouros públicos e no sistema de varrição.

- Não se enquadram, em termos gerais, como resíduos, para efeitos da limpeza ora licitada os resíduos dos serviços de saúde, nucleares, químicos de alta periculosidade e bacteriológicos de alto poder contaminante, conforme definidos em legislação especial.

3.2. DA RESPONSABILIDADE PELOS RESÍDUOS E SERVIÇOS

- A responsabilidade correlata aos resíduos será transferida à contratada, durante o período de vigência contratual, para sua coleta, transporte, processamento em usina de triagem e disposição final em Aterro Sanitário.

- Os resíduos domiciliares ou públicos deverão ser destinados ao processamento em Usina de Triagem devidamente licenciada, a ser indicada pela Contratada, a qual atenderá aos dispositivos legais que disciplinam as condições adequadas para tanto.

- Para a execução dos serviços de coleta dos resíduos, objeto da presente contratação, os veículos / equipamentos envolvidos deverão atender às condições de adequação, segurança e higiene, ditadas pela municipalidade e pelas demais normas técnicas e legislações vigentes.

- As entidades, pessoas físicas ou jurídicas, geradoras de resíduos sólidos de qualquer natureza, são responsáveis pelo seu armazenamento e acondicionamento até o momento da coleta, cabendo à Prefeitura a fiscalização respectiva.

- Constituirão atividades exclusivas, a cargo da contratada, a coleta, o transporte, o processamento dos resíduos sólidos domiciliares em Usina de Triagem e, ainda, a disposição final dos rejeitos oriundos do processamento, além dos resíduos especiais que requeiram maiores cuidados durante os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final.

4 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da NR 38, com as especificações e os demais elementos técnicos constantes do presente instrumento, da legislação vigente e em conformidade com a proposta apresentada pela proponente vencedora.

4.1. COLETA REGULAR E TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DE PROCESSAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

URBANOS E RURAIS DOMICILIARES, COMERCIAIS, DA VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À MANUTENÇÃO URBANA GERADOS NO MUNICÍPIO DE JUMIRIM.

- Define-se como coleta e transporte o recolhimento dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares que se encontrarem nas vias e logradouros, devidamente acondicionados e dentro dos limites estabelecidos pelo município;

- Deverão ser recolhidos os resíduos a seguir especificados:

- Resíduos sólidos domiciliares e comerciais;
- Resíduos dos serviços de varrição de vias e logradouros públicos;
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, embalados em recipientes com volume de até 100 (cem) litros ou 50 (cinquenta) quilos por dia, por estabelecimento e/ou acondicionados em containers.

- O serviço deverá ser executado no Município de Jumirim/SP, compreendendo os seguintes locais/bairros: ÁREAS PÚBLICAS (PRAÇAS E PRÉDIOS PUBLICOS); BAIROS: CENTRO, NOVA JUMIRIM, CDHU, SÃO MATHEUS, VILA JORGE, MORADA DO SOL, IPIRANGA, ÁGUA DE PEDRA, ROSEIRA, ENTRE RIOS, VICINAL ZITO BAIÃO, MARIA DO CÉU, PAINEIRAS, DORDETTI, CONDOMÍNIO GRECHI, CONDOMINIO ALIANÇA, NÚCLEO HABITACIONAL ROSAS DE SARON.

- Estima-se um percurso de aproximadamente 100 km por dia de coleta.

- Os resíduos comerciais e industriais deverão ter características de domiciliares, não podendo ser recolhidos os resíduos provenientes de processos de fabricação / industrialização ou que ultrapassem os limites mencionados neste Anexo, que serão considerados como resíduos especiais, cuja destinação específica é de responsabilidade do gerador;

- Restos de mobílias, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares, que fiquem contidos em recipientes até 100 (cem) litros;

- Quando o volume dos resíduos exceder a 100 (cem) litros ou 50 (cinquenta) quilos por dia, por ponto de coleta, deverá ser enviada comunicação à fiscalização da Prefeitura para que adote as providências cabíveis;

- Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória: terra, areia, entulho de obras públicas e/ou particulares.

- A coleta dos resíduos sólidos deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que vierem a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis aos veículos de coleta em marcha reduzida;

- Os serviços de coleta e transporte deverão apresentar frequências de 2 (duas) vezes por semana, às segundas e sextas-feira;

- O período da coleta não poderá ter início antes das às 06h00 (seis horas) da manhã;



Prefeitura de
Jumirim

www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

- Havendo aumento de volume de resíduos a recolher, em consequência do incremento populacional ou do número de estabelecimentos geradores ou por qualquer outra ocorrência não prevista neste Termo de referência, Edital e seus Anexos, poderá o Município determinar o aumento do número de veículos coletores, assim como das equipes de trabalho, adequando os valores pelos serviços;
- Havendo necessidade, mediante determinação expressa do Município, deverão ser remanejados os setores e/ou circuitos e/ou frequências de coleta, devendo ser permitido o levantamento de informações para que os serviços estejam sempre adequados;
- Em locais e nos horários de trabalho especificados, deverão comparecer os funcionários da contratada, devidamente equipados e uniformizados, bem como os veículos coletores suficientes para o recolhimento dos resíduos resultantes da realização dos serviços;
- Para a prestação dos serviços deverá ser disponibilizada, pela contratada, uma frota composta por, no mínimo, 01 (um) caminhão equipado com caçambas coletoras-compactadoras com capacidade mínima de 15 m³ (quinze metros cúbicos) cada, de carregamento traseiro, fechada para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, reservatório para retenção de chorume, providas de suportes para pá e vassoura que são equipamentos obrigatórios, basculamento mecânico, sinalização luminosa intermitente, sinalização sonora intermitente para uso na marcha-à-ré, devendo, ainda, ter disponibilidade 01 (um) veículo como reserva técnica;
- Todos estes veículos e equipamentos, inclusive as caçambas coletoras, deverão ser mantidos pela contratada, desde o início da contratação e durante toda a vigência do contrato, em perfeito estado de conservação e manutenção, devendo a idade máxima do(s) veículo(s) ser de 10 anos a contar da sua fabricação durante todo o período do contrato.
- Todos os veículos automotores e de fiscalização deverão possuir sistema de rádio-comunicação com sua base e apresentar a indicação de um telefone para permitir à população comunicar-se com a empresa;
- Cada caminhão coletor deverá conter uma equipe composta por no mínimo 03 (tres) funcionários especialmente treinados para a realização dos trabalhos de coleta, munidos de todos os materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários à execução dos trabalhos, sendo 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores;
- Os resíduos coletados serão transportados até a Usina de Triagem devidamente licenciada para processamento;
- Antes de serem descarregados, os caminhões deverão ser pesados em balança rodoviária, com emissão de tíquete que destacará o peso bruto e a tara, apurando-se o peso líquido que será lançado em relatório diário, para ser totalizado no último dia útil de cada mês;
- A quantidade mensal estimada de resíduos a serem coletados e transportados é de 60 ton/Mês (sessenta toneladas por mês), cuja medição será por tonelada de resíduos coletados.

4.2 PROCESSAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COLETADOS EM



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP

CEP: 18.535-000

USINA DE TRIAGEM LICENCIADA E DISPOSIÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO.

1 - A inclusão deste objetiva o cumprimento das disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

2 - Os resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados no município de Jumarim deverão ser processados em Usina de Triagem, visando ao reaproveitamento dos materiais inorgânicos e orgânicos, resíduos seco e úmido, respectivamente, descartados pela população. A usina licenciada será de responsabilidade da Contratada

3 - A Usina de Triagem ou outro sistema a ser utilizado pela licitante vencedora para processamento dos resíduos, assim como o local no qual se encontra(m) instalado(s) deverá (ão) estar licenciado (s) pelo(s) órgão(s) ambiental(is) competente(s), razão pela qual a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar a (s) licença (s) de operação por ocasião da assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

4 - A Usina de Triagem deverá processar todos os resíduos sólidos domiciliares e comerciais, coletados neste município, imediatamente após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

5 - Todos os veículos transportadores dos resíduos coletados neste município deverão ser pesados antes da descarga para o processamento, apurando-se o peso líquido da coleta. Após o procedimento de triagem, os resíduos remanescentes – a serem descartados - serão destinados em aterro sanitário licenciado indicado pela Contratada, as suas expensas.

7 - Os rejeitos desse processo serão encaminhados para aterro sanitário licenciado.

8 - A destinação final dos rejeitos oriundos do processamento dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais será realizado em Aterro Sanitário licenciado, sendo que o transporte será de total responsabilidade da empresa Contratada. Deverá a vencedora apresentar Carta de anuência do do aterro sanitário, nos termos do edital, a fim de que seja solicitada a emissão do CADRI – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental.

9 - A LICITANTE vencedora deverá apresentar a Licença de Operação (LO) do Aterro Sanitário a ser utilizado como condição para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

10 - Caso haja mudança do aterro sanitário proposto durante a execução do contrato, deverá ser apresentada a Licença de Operação - LO do novo aterro antes da efetiva mudança.

11 - O aterro sanitário deverá estar em dia com as licenças ambientais, apresentando suas cópias sempre que renovadas.

12 - Os materiais que adentrarem para processamento, procedentes deste Município, deverão ter “Tickets” de pesagem devidamente identificados, os quais deverão ser apresentados para a medição dos serviços segundo o critério estabelecido no Edital.

13 - A Usina de triagem deverá estar em dia com as licenças ambientais, apresentando suas cópias sempre que renovadas.



Prefeitura de
Jumarim

www.jumarim.sp.gov.br

☎ prefeituraumarim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumarim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP

CEP: 18.535-000

4.3 TRANSPORTE E DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS.

A coleta e o transporte dos resíduos volumos até a área de transbordo, de propriedade da Prefeitura do Município de Jumarim, localizado nos limites do município, bem como o carregamento será por conta do Município, sendo responsabilidade da CONTRATADA o transporte até o local de destinação final.

A CONTRATADA deverá operar durante todo o contrato com veículo de no máximo 10 anos de uso, cuja exigência vai de encontro com as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e visa garantir a segurança e qualidade dos serviços.

Toda a manutenção do veículo, seja ela preventiva ou corretiva são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá transportar os resíduos com o cuidado necessário para evitar derramamento nas vias públicas, sendo que caso aconteça o derramamento a CONTRATADA deverá recolher de imediato.

No preço ofertado, além do que está previsto neste memorial descritivo, deverão estar inclusos também os custos com manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, combustível e motorista com seus respectivos encargos sociais.

A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos volumosos utilizando caixas metálicas, com no mínimo 36m³ e caminhão dotado de equipamento “rollon-off”, sempre que for solicitada pela Municipalidade, ou seja, quando houver uma quantidade suficiente para no mínimo uma caixa de 36m³, num prazo de até 24 horas após a solicitação. Estima-se que esta retirada ocorrerá uma vez por mês.

A CONTRATADA deverá fornecer ao(s) seu(s) funcionário(s) todos os equipamentos e ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individuais e coletivos necessários para a perfeita execução dos serviços prestados a fim de preservar o meio ambiente e a saúde.

A CONTRATADA deverá submeter seus veículos utilizados no transporte à vistoria sempre que a fiscalização exigir;

A contratada deverá dar destinação final para os resíduos sólidos volumos ou inseqüíveis, assim considerados, que são constituídos por peças de grandes dimensões como móveis e utensílios domésticos inseqüíveis, grandes embalagens, podas e outros resíduos de origem não industrial e não coletados pelo sistema de recolhimento domiciliar convencional. A caracterização desses resíduos é composta por móveis, sofás, colchões e eletrodomésticos fora de uso, grandes embalagens e peças de madeira, resíduos vegetais provenientes da manutenção de áreas verdes públicas ou privadas e outros não caracterizados como resíduos industriais.

A quantidade mensal estimada é de 10 ton/mês (dez toneladas por mês), cuja medição será por tonelada de resíduos entregues para destinação final.

VEÍCULOS



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

- A proponente vencedora deverá dispor dos veículos mínimos necessários à prestação dos serviços, objeto da presente licitação, para operar, manter, administrar e explorar os serviços licitados. Os veículos deverão estar disponíveis para vistoria antes do início da vigência do contrato.
- Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e de funcionamento e assim mantidos durante toda a vigência do contrato. Toda a frota será objeto de vistoria técnica, pela Prefeitura, antes da assinatura do contrato e início dos serviços, podendo ser recusado o veículo que não atender às especificações;
- Caso ocorra a recusa de veículo, o mesmo deverá ser substituído dentro de 24 (vinte e quatro) horas;
- Os veículos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, bem como sempre submetidos à vistoria técnica periódica, a ser realizada pela Prefeitura;
- Os veículos disponibilizados deverão atender os limites padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e emissão de ruídos, em estrita observância às normas específicas aplicáveis (municipal, estadual e federal).

DISPOSIÇÕES FINAIS

- A proponente vencedora fará, às suas expensas e por sua própria conta e risco, os investimentos na aquisição de bens, de veículos especializados e de equipamentos modernos de limpeza urbana, de acordo com as necessidades, para cumprimento das obrigações que assumir para execução do objeto do presente Edital;
- Durante a vigência do contrato, a Prefeitura poderá autorizar a prestação de serviços correlatos, não previstos neste Edital e no instrumento contratual ou determinar a supressão ou aumento dos serviços contratados, respeitando sem- pre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- A Prefeitura adotará, no menor tempo possível e quando dependentes de sua interferência, as providências necessárias de modo a permitir o desenvolvimento das ações da proponente vencedora;

A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como pelos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido nas normas do contrato a ser lavrado e nos demais documentos que o integram;

A Contratada responderá, perante os órgãos de controle de poluição ambiental, somente em decorrência das obrigações que assumir a partir da assinatura do Contrato e durante toda a sua vigência, sendo de responsabilidade do Município todas as demais;

A Contratada deverá estar adequada às exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho;

A Contratada será, durante a vigência do contrato, a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o Município de quaisquer reclamações



www.jumirim.sp.gov.br

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

 (15) 3199.9800

 administracao@jumirim.sp.gov.br

 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

e/ou indenizações;

A Contratada deverá, sempre que solicitado, prestar, aos servidores indicados para a fiscalização, os esclarecimentos referentes à execução dos serviços, bem como enviar todos os elementos e comunicações referentes à execução do objeto contratual, por correspondência protocolada;

A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, previamente à assinatura do contrato, inclusive quanto aos veículos, máquinas, instalações e sistemas licenciáveis ambientalmente, dentre outros;

Deverão ser obedecidas, na execução dos trabalhos, todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo o Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, bem como pela legislação complementar, Portarias e Normas Regulamentadoras correlatas;

A Contratada responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, adicionais de insalubridade, vale transporte (quando solicitado), alimentação, previdência social, seguros contra acidentes e quaisquer implicações de natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação pertinente;

Sob nenhuma hipótese e a qualquer título, haverá qualquer tipo de vínculo trabalhista entre os funcionários da Contratada e a Prefeitura Municipal de Jumirim;

Somente poderão ser mantidos em serviço empregados uniformizados e providos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) determinados pelo Serviço de Especialização em Segurança, Medicina, Engenharia e Higiene do Trabalho (SESMT);

Será terminantemente proibida, aos empregados da contratada, a ingestão de bebidas alcoólicas durante o horário de serviço, bem como a solicitação ou o recebimento de gratificações ou donativos de qualquer espécie;

A Contratada deverá fornecer, a cada funcionário, um crachá do qual constem o nome ou símbolo da empresa, bem como o nome, o número e a função do empregado, que deverá, obrigatoriamente, portá-lo durante a execução dos serviços, de modo visível, a fim de possibilitar sua identificação;

- A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços;

- O Município, através de notificação, por escrito, à contratada, poderá solicitar, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas), o afastamento do empregado desta que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá ao Município qualquer responsabilidade pela cessação do respectivo vínculo empregatício;

- O Município poderá, nas hipóteses previstas em lei, intervir na execução dos serviços, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato às normas legais e legislações em vigor pertinentes aos serviços contratados;

- O Município poderá incorporar modificações necessárias para atender as alterações das especificações



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

técnicas que venham a ser feitas, por legislação e normas técnicas vigentes, mediante prévio entendimento e comunicação escrita, dirigida à proponente vencedora, respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização dos serviços objeto do Contrato será exercida pela Prefeitura Municipal de Jumirim, responsável pelos serviços, que indicará servidor(es) para o exercício das atividades fiscalizatórias;
- Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do Contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, observando todas as disposições de lei, do presente Edital, do respectivo Contrato e da proposta apresentada pela proponente vencedora;
- Verificada a ocorrência de irregularidades no cumprimento do Contrato, a fiscalização comunicará imediatamente o fato, por escrito, às demais Secretarias e Departamentos competentes, os quais adotarão as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, se e quando for o caso;
- As irregularidades serão apontadas em “Livro de Ocorrências”, com páginas numeradas e rubricadas, e conterá todas as anotações apontadas, tanto pela fiscalização quanto pela Contratada e sempre assinadas pelas partes;
- Corrigidas que sejam as irregularidades, serão lançadas, igualmente, no “Livro de Ocorrências” as anotações correspondentes, as quais serão assinadas pela fiscalização e pela Contratada.

5 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal pelo gestor do contrato através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente para fins de aprovação pela FISCALIZAÇÃO, a Nota Fiscal acompanhado do relatório de pesagem, tíquetes da balança, Boletim de Medição identificando as quantidades de resíduos coletados e transportados para destinação final.

6 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será mediante prévia licitação na modalidade pregão presencial, no modo de disputa fechado/aberto, e o critério de julgamento será o menor preço global.

Item	Descrição	Quant. Estimada/ mês (toneladas)	Valor unit./ ton R\$	Valor total/ mês R\$
1	Coleta manual e mecanica de resíduos sólidos domiciliares e comerciais	60,00		
2	Destinação final, triagem e processamento dos resíduos sólidos domiciliares e	60,00		



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

	comerciais e disposição final dos rejeitos oriundos do processamento e triagem em Aterro Sanitário licenciado			
3	Transporte e destinação final de resíduos sólidos volumosos ou inservíveis.	10,00		
Valor total por mês R\$				

6.1 - DA VISITA TÉCNICA

A realização de visita técnica será facultativa, sendo que a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições em que os serviços serão realizados é de responsabilidade da empresa.

A empresa interessada em participar da licitação poderá realizar visita técnica, devendo ser agendada na Secretaria de Obras pelo **telefone (15) 3199-9800 – João ou Washington** ou pessoalmente, na sede da Prefeitura de Jumirim **até o dia útil anterior a data designada da sessão.**

6.2. Habilitação

6.2.1. Qualificação Técnica

A. Capacidade técnica profissional mediante a comprovação de possuir em seu quadro profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil, Sanitária ou Ambiental, devidamente registrado no Conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, certificado junto a Conselho profissional competente, por execução de serviço de características semelhantes, limitado a comprovação da parcela de maior relevância, qual seja, coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, independentemente do quantitativo. A empresa deverá comprovar o vínculo com o profissional detentor do acervo, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de emprego ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

B. Capacidade técnica operacional, mediante a apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo Conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior e restrita a parcela de maior relevância assim definida: Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares num total de 360 toneladas num período de 6 (seis) meses, equivalente a 50% da quantidade licitada.

C. Comprovante de Registro no Conselho profissional competente, da empresa e do Responsável Técnico.

D. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

E. Declaração que apresentará, como condição para assinatura do Contrato os seguintes documentos;

- Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de operação (LO) do aterro sanitário, emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos e dispostos os resíduos da Contratante;



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

- Certificado de Regularidade (CR) do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) do Aterro Sanitário.
- Alvará de Funcionamento do Aterro sanitário;
- Carta de anuência do Aterro sanitário declarando que tem capacidade ociosa para receber a quantidade 70 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares e volumosos oriundos do Município de Jumirim;
- Licença de operação (LO) da Usina de triagem emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos os resíduos da Contratante;
- Carta de anuência da Usina de triagem declarando que pode receber para triagem a quantidade de 60 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares gerados no Município de Jumirim.

6.2.2. Qualificação Econômico-financeira

A. Certidão negativa de falência/recuperação judicial (exceto se for apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, de acordo com Súmula 50 do TCE/SP), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da apresentação das propostas.

7 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 Como condição para assinatura do contrato caberá a empresa vencedora apresentar os seguintes documentos:

- Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de operação (LO) do aterro sanitário, emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos e dispostos os resíduos da Contratante;
- Carta de anuência do Aterro sanitário declarando que tem capacidade ociosa para receber a quantidade 70 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares e volumosos oriundos do Município de Jumirim;
- Licença de operação (LO) da Usina de triagem emitidas pelo órgão competente, onde serão recebidos os resíduos da Contratante;
- Carta de anuência da Usina de triagem declarando que pode receber para triagem a quantidade de 60 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares gerados no Município de Jumirim;
- Planilha de composição do custo com base na proposta final levando em consideração todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao objeto;
- Certificado de Regularidade (CR) do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) do Aterro Sanitário;
- Alvará de Funcionamento do Aterro sanitário.

8. DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

O prazo para início dos serviços será de **10 dias**, contados da emissão da ordem de início de serviço.

Subcontratação: Poderá ser subcontratado o serviço de triagem e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário.



www.jumirim.sp.gov.br

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

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

Garantia Contratual: Será exigida garantia contratual em percentual de 5% do valor do contrato nos termos Artigo 96 da Lei 14.133/2021.

9. GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor do contrato será, o Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços.

O Fiscal de contrato, será designado quando da assinatura do contrato através de portaria.

Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto, conforme Art. 14 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023 e ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, conforme Art. 17 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

O recebimento do objeto desta licitação será comprovado através de tickets de pesagem.

A Prefeitura Municipal poderá a qualquer tempo e local, em que se dê a prestação de serviços, praticar atos de fiscalização, sem prejuízo daquela mantida em razão da gestão do contrato, podendo realizar os seguintes atos:

- Vistoria dos veículos utilizados na prestação dos de serviços;
- Vistoria da uisna de triagem;
- Vistoria do aterro sanitário utilizado para disposição final;
- Pesagem dos caminhões para efeito de controle de quantidade de resíduos coletados, transportados e destinados;
- Todo e qualquer ato de fiscalização que se entenda necessário ao regular cumprimento do contrato e da qualidade e segurança dos serviços prestados

A qualquer momento durante a vigência do contrato, a fiscalização poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos atinentes a comprovação do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas dos funcionários diretamente relacionados à prestação do serviço. O prazo para atendimento será de 10 (dez) dias sob pena de incidência da aplicação das penalidades contratuais.

A Administração Municipal, motivada por solicitação da Fiscalização, reserva-se o direito de exigir a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a ser considerado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente ou, ainda, cuja conduta mostrar-se prejudicial a boa e eficaz prestação dos serviços, estando isenta de quaisquer responsabilidades no tocante à eventual interposição de ação junto ao âmbito do poder judiciário. As substituições de funcionários, quando necessárias, deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO

Nos termos do que dispõe §2º do art. 32 Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023. estima-se o valor desta licitação em R\$ 784.840,00 (Setecentos e oitenta e quatro mil e oitocentos e quarenta reais) conforme documentos acostados aos autos.



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 894/2024
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024
ANEXO III- MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão.

, de de .

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

OBS: APRESENTAR O CONTRATO SOCIAL AUTENTICADO, COM O CREDENCIAMENTO. (FORA DOS ENVELOPES)



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024

ANEXO IV - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (MODELO)

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão nº 03/2024, cujo objeto é a: **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos e rurais e de resíduos sólidos volumosos.”**, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Quant. Estimada/ mês (toneladas)	Valor unit./ ton R\$	Valor total/ mês R\$
1	Coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares e comerciais	60,00		
2	Destinação final, triagem e processamento dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais e disposição final dos rejeitos oriundos do processamento e triagem em Aterro Sanitário licenciado	60,00		
3	Transporte e destinação final de resíduos sólidos volumosos ou inservíveis.	10,00		
Valor total por mês R\$				

Valor Total da Proposta Comercial R\$(.....).

Prazo de Validade mínimo da proposta de 60 (sessenta) dias. Todos os impostos e frete da entrega estão inclusos no preço.

Dados da Empresa

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Dados bancários da proponente

Nome: _____ Banco: _____ Nome da Agência: _____

Número da Agência: _____ Número da Conta Corrente: _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____ E-mail Pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024 ANEXO V - DECLARAÇÃO ME/EPP

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

através de seu representante legal infra-assinado

, de de .

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



www.jumirim.sp.gov.br
i prefeiturajumirim
t (15) 3199.9800
e administracao@jumirim.sp.gov.br
o Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO N.º 894/2024 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 894/2024

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024

A Prefeitura Municipal de Jumirim, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.150/0001-19, com sede à Rua Manoel Novaes nº 829, Centro, Jumirim/SP, endereço eletrônico@jumirim.sp.gov.br, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Daniel Vieira, brasileiro, solteiro, portador do RG/SSP/SP nº 47.569.800-9 e do CPF MF nº 404.032.198-76, residente e domiciliado à Rua Gardenal, nº 231, Jardim São Matheus no Município de Jumirim, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado,, (**qualificação**), doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo de Pregão Presencial nº 03/2024.

Os contratantes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente o Decreto Municipal nº 2.173/23 e a Lei Federal nº 14.133/2021, esta doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente contratação **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos e rurais e de resíduos sólidos volumosos.”**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 A Proposta da contratada;

1.2.3 O Edital da Licitação; e

1.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O valor do presente contrato é de, conforme Proposta Comercial da CONTRATADA.

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, transportes, fretes, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

3.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

3.2 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na seguinte dotação: 02.18.15.452.0007.2096 Elemento 3.3.90.39.78

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 O prazo para pagamento a contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

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

6.2 Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante ao contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.2 A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.3 A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.2.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do índice IPCA (indicar outro setorial ou específico, se for o caso), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.4 A revisão de preços, como espécie de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, prevista no artigo 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/21, somente poderá ser aplicada quando cumpridos os requisitos legais, observado o disposto no artigo 55 do Decreto Municipal nº 2.173/23.



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São responsabilidades/obrigações da **Contratada**, além daquelas indicadas no Termo de Referência que integra este instrumento:

8.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;

8.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.5 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, se for o caso;

8.1.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.9 Conforme o caso, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

8.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei de Licitações);

8.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, se for o caso. (art. 116, parágrafo único, da Lei de Licitações);

8.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo



www.jumirim.sp.gov.br
prefeitura.jumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei de Licitações.

8.1.16 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

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

8.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

8.1.20 Submeter previamente, por escrito, a contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2. São responsabilidades/obrigações da **Contratante**:

8.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.2.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.2.6 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.2.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

9.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

9.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

9.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

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

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

9.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

9.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.6. observada a legislação que rege a matéria.

9.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser informada, com correção monetária.

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

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

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

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

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

9.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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



www.jumirim.sp.gov.br
prefeitura.jumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

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

9.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

9.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Constituem infrações administrativas passíveis de sanção, dentre outras, aquelas estabelecidas pelo artigo 155 da Lei, em especial:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação no prazo estabelecido;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, a contratada inadimplente, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o município de Jumarim;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em geral.

10.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total autorizando a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas,



www.jumirim.sp.gov.br

☎ prefeitura.jumirim

☎ (15) 3199.9800

✉ administracao@jumirim.sp.gov.br

📍 Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei de Licitações e ainda, conforme o caso, a aplicação do disposto no 10.5, cumulativamente a este.

10.5. A multa compensatória será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial:

10.5.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 15%.

10.5.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 30%.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidades de multa compensatória correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.6 Na aplicação das penalidades acima previstas, em especial aos critérios e ao processo de responsabilização, serão observadas as disposições da Lei de Licitações e do Decreto Municipal nº 2.173/23, naquilo que couber.

10.6.1 O contato entre as partes será realizado preferencialmente de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste contrato, cabendo à elas manter a sua tempestiva atualização.

10.6.2 Toda notificação, intimação ou citação decorrente do processo de aplicação de pena será realizada de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste instrumento, e ainda, através de publicação no Diário Oficial do Município.

10.7 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante.

10.8. As infrações mencionadas nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 devem ser reportadas pelo pregoeiro ao subscritor do edital apenas quando da evidência do licitante ter agido com dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei de Licitações, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se, nesta hipótese, os respectivos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei de Licitações

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



www.jumirim.sp.gov.br

prefeitura.jumirim

(15) 3199.9800

administracao@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

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

12.4 Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei de Licitações e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.173/23, demais normas aplicáveis e, ainda, de forma subsidiária, os princípios gerais do Direito.

13.2 O contato entre as partes será realizado preferencialmente de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste contrato, cabendo à elas manter a sua tempestiva atualização.

13.3 Fica eleito o Foro da cidade de Tietê/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

13.4. E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CONTRATANTE
Município de Jumirim

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ADDF-0CA2-B3B8-21BA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DANIEL VIEIRA (CPF 404.XXX.XXX-76) em 17/05/2024 15:49:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jumirim.1doc.com.br/verificacao/ADDF-0CA2-B3B8-21BA>