



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÂMBULO

EDITAL N.º 181 / 2022.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109 / 2022.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 05 / 09 /2022 a partir das 08:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESCARGA DE LÍQUIDOS PERCOLADOS (CHORUME), SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.

O Sr. Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL”, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo o Modo de Disputa ABERTO E FECHADO, objetivando o Registro de Preços para prestação de serviços de coleta, transporte e descarga de líquidos percolados (chorume), Secretaria de Serviços Públicos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Anexo I, deste edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.141, de 09 de Dezembro de 2013, Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de Setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada, nos termos do artigo 191 da Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06, 147/14 e 155/16 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em atendimento à Requisição de Registro de Preços de n.º. 219/2022, provenientes da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, autora e responsável pelos descritivos dos itens ora licitados, pelo Termo de Referência e Cotações de Preços, através do Secretário Adjunto da pasta, o Sr. Alexandre Boschini Menezes e a Comissão Especial para o Registro de Preços da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, designada pela Portaria n.º 40/2.021, conforme assinaturas constantes nas mencionadas Requisição de Registro de Preços e Planilha de Registro de Preços, integrantes do presente processo licitatório.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **05 de setembro de 2022, a partir das 08:00 horas**, através do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO



1.1. Registro de Preços para prestação de serviços de coleta, transporte e descarga de líquidos percolados (chorume), Secretaria de Serviços Públicos, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3 – DA VISTORIA TÉCNICA

1.3.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório **PODERÃO** realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

1.3.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

1.3.3. A visita poderá ser realizada, no horário das 07h30m às 11h30m das 13:00 às 17:00, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto a Diretoria de Produção e Abastecimento de Água, por meio do telefone (18) 3642-6855 ou diretamente no endereço: Rua Mario de Souza Campos, nº 395.

1.3.4. Optando por realizar a visita técnica, esta deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada deverá ser elaborada, preferencialmente com antecedência, pelo licitante;

1.3.5. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições presentes no ambiente da prestação do serviço.

1.3.6. Alternativamente, a(s) licitante(s) interessada(s) poderá(ão) dispensar a visita técnica e emitir declaração própria (Modelo constante no Anexo X do Edital), assinada por representante ou preposto, dando fé que conhece todos os elementos técnicos necessários aos cumprimentos do objeto da licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pelo fornecimento e execução dos serviços de instalação nas condições descritas no Edital. Referida declaração poderá ser elaborada na própria sessão pública, desde que o representante da licitante tenha poderes para tal finalidade.

1.3.7. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.



2. DATA DA ABERTURA

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 12h00min. do dia 23 / 08 /2022 às 08h00min. do dia 05 / 09 /2022.

Abertura das Propostas: das 08h01min. do dia 05 / 09 /2022 às 08h10min. do dia 05 / 09 /2022.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 08h10min. do dia 05 / 09 /2022, ou imediatamente após o término da conferência das propostas.

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais), sendo que os valores estimados individuais encontram-se divulgados no Anexo I.

3.1.1. – OS VALORES DAS PROPOSTAS, LANCES E PROPOSTAS FINAIS, DEVERÃO OBEDECER AS CLÁUSULAS 9.1.1 E 13.5.1, SENDO DESCLASSIFICADAS AQUELAS PROPOSTAS COM MAIS DE 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

3.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO POR ITEM**, ocasião em que a licitante deverá formular sua proposta respeitando o valor máximo unitário do item previsto no Anexo I deste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

3.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão no Exercício de 2022, através da dotação a seguir:

Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 604 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Recursos Municipais;

3.4. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários estão indicados no subitem anterior.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Birigui, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

4.3. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016,



atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

4.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

4.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do *site* www.birigui.sp.gov.br, www.bll.org.br ou na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Birigui, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 08:00 horas às 16:00 horas.**

5. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos e/ou de impugnação ao ato convocatório (Edital) do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital (Art. 23 e 24 – Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.1.1 – A medida referida no subitem 5.1. poderá ser formalizada através de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolizado **no endereço e horário constantes do subitem 4.5** ou através dos e-mails: daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br / licitacoes@birigui.sp.gov.br;

5.1.2 – A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, ocasião em que haverá a divulgação e juntada da mesma aos autos do processo licitatório.

5.2. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige divulgação pela mesma forma em que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, desde que implique em modificação do ato convocatório (Edital) do PREGÃO, além da alteração decorrente.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que preenchem as condições do credenciamento constantes deste Edital.

6.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

6.2.1 – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2242/2013, do Plenário do TCU).

6.2.2 – Empresa que tenha em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

6.2.3 – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.

6.2.4 – Empresa cujos administradores e sócios com poder de administração tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

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

6.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

6.2.9 – Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

6.3. Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

6.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do



pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.7. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3042-9909 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.8. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3042-9909, e e-mail: contato@bll.org.br.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato a ser fornecido pela “BLL”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br.

7.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente através da “BLL”, ocasião em que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 17 do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:



-
- a) conduzir a sessão pública;
 - b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - c) verificar a conformidade e aceitabilidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - e) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - h) indicar o vencedor do certame;
 - i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- l) Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

8.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

9. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.1. Na **PROPOSTA**, deverá obrigatoriamente ser informado em campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES COM A DESCRIÇÃO MARCAS, VALORES e VALIDADE DA PROPOSTA**;

9.1.2. O **não cadastro de PROPOSTA** no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES** em conformidade com o disposto no Anexo VI – Termo de Referência e Anexo I, qual seja, **MARCA e VALOR do item ofertado**, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

9.1.3. A proposta **NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**;

9.1.3.1. **CONFORME DECRETO 10.024/19, ART. 30, § 5º, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DAS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE.**



- 9.2. O objeto proposto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.
- 9.3. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública.
- 9.4. Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, “DECLARO SER ME/EPP” existente na aba “verificação das propostas cadastradas”, caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO ITEM**, prevista na Lei Complementar n.º 123/2006, 147/2017 e 155/2016, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 10.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, serão observados os seguintes procedimentos:
- 10.2.1 – Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o Sistema Eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido ao seguinte:
- a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado, após parecer jurídico fundamentado, em seu favor o objeto do pregão;
- 10.2.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.
- 10.3. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a



apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas em Edital, após parecer jurídico fundamentado, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS

11.1. A partir do horário previsto em Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. Aberta a sessão, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

11.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital.

11.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas **que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12 – FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO (Art. 31, II, Decreto Federal nº 10.024/2019)**, onde os licitantes apresentarão



lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

12.1.1. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

12.1.2. Encerrado o prazo previsto na Cláusula 12.1.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

12.1.3. Encerrado o prazo de que trata a Cláusula 12.1.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um **lance final e fechado 1** em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.1.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata a Cláusula 12.1.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um **lance final e fechado 2** em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.1.5. Encerrados os prazos estabelecidos nas Cláusulas 12.1.1 ao 12.1.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12.1.6. Na ausência de **lance final e fechado** classificado nos termos das Cláusulas 12.1.3 e 12.1.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto na Cláusula 12.1.5.

12.1.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na Cláusula 12.1.6.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

12.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização para correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.



12.7. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo **superior a 10 (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação **do edital e sistema bll.org.br**.

12.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

12.10. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.11. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, será convocada, na ordem de classificação, a Microempresa Empresa ou Empresa de Pequeno Porte para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar um melhor preço, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública.

12.12. Caso não seja apresentado lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

13. ENVIO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA

13.1. Finalizada a etapa de lances, a licitante vencedora deverá encaminhar **proposta de preços readequada**, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) **CONFORME ANEXO IV DO EDITAL**.

13.1.1. A proposta de preços readequada e, se necessário, dos documentos complementares, deverá ser encaminhada ao e-mail: danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br com cópia para licitacoes@birigui.sp.gov.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contado da solicitação do pregoeiro no chat do sistema.



13.1.2. A proposta de preços readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 14.4.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispor de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

13.1.3. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

13.2. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA DEVERÁ CONTER:

13.2.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não permitindo-se qualquer destaque;

13.2.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

13.2.3. Especificação completa do item oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

13.2.4. Marca/fabricante do produto (exceto quando se tratar de serviços), a qual deverá ser a mesma apresentada na Proposta cadastrada no sistema eletrônico;

13.2.5. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.3. Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor;

13.5. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

13.5.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;

13.5.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

13.5.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

13.5.4. Não contenham a marca do produto ou fabricante quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

13.5.5. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.

13.5.6. Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas, preservando-se os demais itens.

14. DA HABILITAÇÃO



14.1. A licitante que participar do presente certame deverá efetuar o upload(anexar) dos documentos de habilitação junto à Plataforma da “BLL”, no momento do cadastramento da proposta.

14.2. O julgamento da Habilitação se processará sequencialmente após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma “BLL” a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) provas de regularidade, em plena validade, para com:
 - c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
 - c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
 - c.3) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
 - c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR);



14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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

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

14.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

14.2.4.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme Anexo II deste Edital (anexar no campo “Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação”);

14.2.4.2. Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do Anexo III.

14.2.4.3. Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do Anexo V – Dados para assinatura do Contrato.

14.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.5.1. As licitantes deverão apresentar junto a documentação de habilitação atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa participante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com as descritas no objeto deste Termo de Referência, ou seja, esgotamento de resíduos líquidos sanitários, esgotamento de fossas e similares domésticos ou industriais.

14.2.5.2. As licitantes deverão apresentar junto a documentação de habilitação a licença ambiental para execução de serviços de limpeza e transporte de produtos perigosos emitida pela CETESB. Este documento deverá estar em nome da empresa vencedora e deverá ser apresentado em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada dos originais para autenticação.



14.2.5.3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

14.2.5.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.2.5.5. Se necessário o licitante disponibilizará todas as informações para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, procedendo-se com pesquisa de impedimentos de contratos e/ou licitações, conforme relação disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>, e pesquisa ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

14.3.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

14.3.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

14.3.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ respectivo, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

14.3.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.3.6. A Licitante deverá atender aos requisitos e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

14.3.7. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o disposto em Edital, será declarada a empresa vencedora do item respectivo e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso no horário e data informado no **CHAT** para que se continuem os trabalhos.



14.3.8. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

14.3.9. As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

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

14.3.11. Não havendo regularização nos termos da Cláusula 14.3.10, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

14.3.12. Havendo a necessidade da suspensão da sessão pública por motivo de término do expediente da repartição ou por motivo de força maior, com exceção à hipótese prevista na Cláusula 12. 8, será comunicada via chat da plataforma a data e horário para continuidade dos trabalhos.

14.4. DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.4.1. Todos originais dos documentos de habilitação e a proposta readequada conforme última oferta deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela licitante durante seu transcurso, e comprovado motivo justo, aceito pela Administração.

14.4.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

14.4.1.2. Alternativamente à hipótese prevista no subitem acima, a licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.

Prefeitura Municipal de Birigui

Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos

A/C Danilo Boa Sorte de Oliveira

Pregoeiro Oficial



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Endereço: Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067.

DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / 2022

EDITAL Nº ____ / 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:

***Modelo de etiqueta – Envelope documentos Pregão Eletrônico.**

14.4.2. Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente

15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, será comunicado no chat da plataforma a concessão do prazo **de 15 (quinze) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e através do seu representante, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema ou por meio do e-mail: danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br.

15.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.1.2. Não será concedido prazo para recurso quanto a assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção em interpor o recurso pela proponente;

15.2. A ausência de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto neste edital, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3. Os memoriais com as razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de **03 (três) dias**, contados do encerramento do prazo acima descrito.

15.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

15.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo;

15.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



15.8. Os originais dos memoriais e contrarrazões deverão ser encaminhados à Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Birigui, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, constando ainda a razão social da licitante, as razões do recurso / contrarrazões e assinatura do representante legal para que possa anexar ao processo.

15.9. Os memoriais recursais e/ou as contrarrazões também poderão ser encaminhadas ao e-mail: danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br com cópia para licitacoes@birigui.sp.gov.br.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

16.1.2. Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os originais dos documentos de habilitação e proposta readequada de acordo com a última oferta, nos termos da Cláusula 14.4 do Edital e subitens, ressalvado o disposto na Cláusula 14.4.2.

16.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Birigui firmará contrato específico com a PROPONENTE VENCEDORA, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.

17.2. A PROPONENTE VENCEDORA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, o qual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE VENCEDORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Birigui.

17.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas na Cláusula 23ª, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.



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

17.5. O fornecimento do objeto desta licitação será efetuado conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviço a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

17.6. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

19.1.1. Para a execução da contratação pretendida, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do pactuado e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

19.1.2. Serão consideradas as unidades de viagens devidamente efetivadas, cuja maior distância entre os pontos de carga e descarga é de aproximadamente 13,5 km:

19.1.3. A prestação de serviço deverá ser executada por caminhão tipo auto vácuo com as seguintes características:

- a) Com no máximo 05 anos de fabricação;
- b) Em perfeitas condições de uso;
- c) Abastecido com combustível suficiente para a realização de todo o expediente solicitado;
- d) Em devidas condições de limpeza e conservação;
- e) Com todas as revisões e manutenções previstas;
- f) Com condutor habilitado e operador treinado para executar o carregamento/sucção e descarga;
- g) Em acordo com as normas vigentes do CONTRAN e com o CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) regularizado;
- h) Ser equipado com tanque de aço inox ou aço com revestimento contra corrosão, com capacidade mínima de armazenamento de 15 m³.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

i) Possuir bombas, mangueiras, mangotes e conexões para o serviço de carga e descarga.

19.1.4. A coleta do percolato (chorume) deverá ser efetuada através de bombeamento junto à lagoa de estabilização, localizada no Aterro Sanitário de Birigui, com a utilização de caminhão do tipo autovácuo, no tanque de captação e armazenamento.

19.1.5. A Licitante Vencedora recolherá o chorume do Aterro Sanitário de Birigui e o transportará exclusivamente para as lagoas de tratamento de esgoto de Birigui durante o período diurno.

19.1.6. A Licitante Vencedora somente poderá alterar o local de destino dos efluentes coletados com a prévia indicação e autorização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

19.1.7. A Licitante Vencedora na prestação do serviço deverá obedecer às normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão ambiental competente, CETESB, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e legislação ambiental vigente, relacionadas à atividade destinação final dos resíduos líquidos percolados (chorume), provenientes de aterros sanitários de resíduos urbanos.

19.1.8. O serviço contratado será solicitado de forma parcelada, conforme necessidades da Secretaria de Serviços Públicos, mediante ordem de serviço.

19.1.9. A Licitante Vencedora poderá solicitar a quantidade de caminhões considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços.

19.1.10. Todo o serviço executado será acompanhado e fiscalizado por servidor indicado pela contratante, que deverá assinar em conjunto com o motorista a planilha de viagens realizadas.

19.1.11. A Licitante Vencedora será acionada pelo contratante pela da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de acordo com as necessidades do setor demandante, com horários pré-determinados no período diurno inclusive aos sábados, domingos e feriados para a execução da prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência.

19.1.12. O acionamento acima indicado dar-se-á tantas vezes quantas forem as demandas existentes, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preço resultante do certame.

19.1.13. A execução dos serviços deverá ser iniciada de imediato ou, em caso extraordinário, no prazo máximo de 01 (UM) dia a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

19.1.14. O deslocamento dos veículos até o local dos serviços é de total responsabilidade e ônus da Licitante Vencedora.

19.1.15. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos de transporte, impostos, combustíveis, mão de obra operacional dos veículos, equipamentos e deslocamento até o local dos serviços.

19.1.16. Formas de comunicação:

a) Para informar o descumprimento de alguma norma pela Licitante Vencedora será utilizado o envio de ofícios escritos para ciência e providências;

b) O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado, desde que confirmado o recebimento.



19.2. CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.2.1. Após a emissão da primeira Ordem de Serviço, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos o veículo a ser utilizado no objeto deste certame para vistoria prévia.

19.2.2. A fiscalização e o controle do objeto do presente instrumento serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, legalmente habilitados e designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da Contratante.

19.2.3. A fiscalização exercida de que se trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma a responsabilidade da Licitante Vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

19.2.4. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da contratante:

- a) Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
- b) Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações e a segurança de pessoas ou bens do contratante.

19.2.5. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser feito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato.

19.2.6. Os serviços serão contabilizados e pagos por número de viagens realizadas com o transporte de chorume.

19.2.7. Todas as viagens serão anotadas por funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos para efeito de contabilização e pagamento.

19.2.8. O controle das viagens realizadas se dará com a utilização de RELATÓRIO DE CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME – “R.C.T.C.”, conforme modelo a seguir:

RELATÓRIO DE CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME – RCTC								
Nº VIAGEM	PLACA	Volume Transportado	ASM		ETE		RESPONSÁVEIS	
			HORA	QUILOMETRAGEM	HORA	QUILOMETRAGEM	SERVIDOR ETE	SERVIDOR ETE
							NOME: _ MAT: _ ASSINATURA: _	NOME: _ MAT: _ ASSINATURA: _



19.2.9. Será fornecida guia CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME (R.C.T.C.) preenchida a cada viagem executada, sendo vista ou confirmada por servidor da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

19.2.10. Constarão na guia R.C.T.C.:

- a) Data;
- b) Horário de Saída do Aterro Sanitário de Municipal (A.S.M.);
- c) Placa do veículo;
- d) Capacidade de Transporte;
- e) Quilometragem de saída do Aterro Sanitário Municipal (A.S.M.);
- f) Quilometragem de chegada ao destino final na Estação de Tratamento de Esgoto (E.T.E.).

19.2.11. Para controle do transporte e garantia da correta disposição final do referido percolato, cada carga será vistoriada antes da saída do caminhão do Aterro Sanitário de Birigui.

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

19.2.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

19.3.1. Os veículos/equipamentos no ato do deslocamento da sede até o local da execução do objeto deste certame deverão atender todas as normas técnicas exigidas pelo DETRAN.

19.3.2. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas devidamente habilitados.

19.3.3. A Licitante Vencedora deverá garantir o pleno funcionamento do veículos e seus respectivos acessórios no período de vigência do pactuado, sob pena de sofrer sanções por inexecução do contrato.

19.3.4. A Licitante Vencedora deverá manter um número mínimo necessário de caminhões-tanque com capacidade mínima de 15.000 litros, com motor-bomba acoplado e mangueiras para sucção dos efluentes para garantir a perfeita execução dos serviços.

19.3.5. As quantidades, marcas, modelos, capacidade e demais características dos veículos, máquinas e equipamentos necessários à perfeita operação, devem atender ao volume e qualidade dos serviços prestados e devem estar disponíveis em perfeito estado de conservação e operação.

19.3.6. A Licitante Vencedora deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, visando manter em bom estado seus veículos, equipamentos e demais instalações, garantindo a continuidade e regularidade na prestação dos serviços.



19.3.7. Os veículos, equipamentos e instalações deverão ser dotados de dispositivos de controle de vibrações, de ruídos, de poeiras e emissão de poluentes atmosféricos de acordo com as normas em vigor.

19.3.8. Os veículos deverão apresentar-se em bom estado de funcionamento para o atendimento dos serviços contratados de forma autônoma.

19.3.9. Não serão admitidos equipamentos que promovam o derramamento, vazamento ou espalhamento de chorume nas vias internas do Aterro Sanitário de Birigui.

19.3.10 A contratante poderá solicitar a substituição do equipamento de coleta quando este não apresentar condições adequadas de operação.

19.3.11. A Licitante Vencedora deverá efetuar a coleta e o transporte dos percolados em veículos apropriados, em conformidade com as normas da ABNT, que atendam as Legislações de Trânsito, transporte de resíduos ou produtos perigosos, assim como as legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

19.4. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

19.4.1. Caberá a Licitante Vencedora selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas.

19.4.2. A equipe da Licitante Vencedora deverá apresentar-se uniformizada, com vestimentas e calçados fechados e portando todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários ao desempenho de suas funções, além de outros eventuais itens de segurança exigidos pelas normas técnicas.

19.4.3. A Licitante Vencedora fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessário, a fim de minimizar a exposição dos agentes de limpeza aos riscos decorrentes das suas atividades.

19.4.4. A Licitante Vencedora deverá observar os critérios das NR 06, NR 07, NR 09, NR 18 e NR 24 do Ministério do Trabalho que diz respeito aos equipamentos de segurança e quaisquer outras que possam ser editadas sobre o tema.

19.4.5. Competirá a Licitante Vencedora a admissão de funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

19.4.6. A Secretaria de Serviços Públicos poderá exigir o afastamento, o qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, não cabendo a mesma qualquer responsabilidade, mesmo se a dispensa der origem a ação judicial.

19.4.7. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Os funcionários deverão ser capacitados para que efetuem com presteza as atividades delegadas e que observem os princípios de cortesia, boa vontade e cuidado no atendimento aos



usuários dos serviços.

19.4.8. A Licitante Vencedora deverá fornecer mão de obra especializada em transporte de chorume, compreendendo a carga e descarga dos caminhões, estando devidamente licenciada para efetuar o serviço especificado.

19.4.9. O transporte somente deverá ser efetuado por de funcionários da Licitante Vencedora devidamente identificados, durante o período diurno.

19.4.10. A contratada deverá ser responsabilizada, ainda, por todo e qualquer dano a que venha a causar durante a execução dos serviços aos locais de origem e destino e por eventuais danos que se verificarem em decorrência do transporte.

19.4.11. A Licitante Vencedora deverá instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar a contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

19.4.12. A Licitante Vencedora não deverá 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 menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19.4.13. A Licitante Vencedora deverá adotar forma de retirada e de transporte de percolados (chorume) sem risco de contaminação aos profissionais.

19.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.5.1. As despesas com motorista e operadores tais como: estadia, alimentação e todos os insumos necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da Licitante Vencedora, assim como os impostos, materiais diversos, combustíveis, lubrificantes, manutenções preventivas e corretivas, substituições de veículos e equipamentos, transporte e mobilização local (entre os trechos de trabalho) com motorista habilitado para a função.

19.5.2. A Licitante Vencedora deverá executar qualquer tipo de manutenção e solucionar eventuais problemas que surgirem no veículo no curso do contrato, providenciando a eventual substituição do veículo imediatamente, a fim de não comprometer o andamento dos serviços.

19.5.3. A Licitante Vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

19.5.4. Executar fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.5.5. A Licitante Vencedora deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo fixado pela gestão do contrato que fica a cargo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

19.5.6. A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

19.5.7. A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

19.5.8. A Licitante Vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.5.9. A Licitante Vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

19.5.10. A Licitante Vencedora deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.

19.5.11. A Licitante Vencedora deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

19.5.12. A Licitante Vencedora deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

19.5.13. A Licitante Vencedora não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, nas condições previstas neste Termo de Referência.

19.5.14. A Licitante Vencedora deverá responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

19.5.15. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Licitante Vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.5.16. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos, máquinas, acessórios e utensílios necessários à execução dos serviços.

19.5.17. Manter equipamentos e utensílios necessários à execução do serviço, em perfeitas condições de uso.

19.5.18. A Licitante Vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à prestação dos serviços contratados, bem como aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.



19.5.19. A Licitante Vencedora deverá adotar constância e uniformidade nas operações.

19.5.20. É dever da contratada evitar a contaminação de solo.

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

19.7. Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

19.8. Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

19.9. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

19.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante contratada deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

19.11. A licitante contratada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

19.12. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ RECEBIDO:

- a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

19.12.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos abaixo.

19.13. CONSTATADAS IRREGULARIDADES NO OBJETO, A CONTRATANTE PODERÁ:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que encontram-se em desconformidade ou impróprios para consumo, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **imediatamente**, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **imediatamente**, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



19.13.1 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

19.14. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.14.1. A Detentora deverá solucionar eventuais problemas e todo e qualquer tipo de auxílio que surgir nos produtos no curso da vigência da Ata, substituindo imediatamente os produtos se necessário for, para não comprometer os usuários do sistema único de saúde com processos judiciais, conforme termo de garantia, prevalecendo até a último dia de validade da garantia.

19.14.2. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

19.14.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

19.14.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

19.14.6. Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

19.14.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vir a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

19.14.8. Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.15 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.15.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

19.15.2. O Gerenciamento dos pedidos e verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.

20. PAGAMENTO



20.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da execução do objeto, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.9. Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

21. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

21.1. Os preços oferecidos não poderão ser reajustados, conforme precedentes do Tribunal de Contas por meio do TC nº 02541/003/11, TC nº 03987/989/15, e TC nº 4238/989/15.

21.2. O dispositivo no item 21.1 não impedirá a redução do preço registrado aos valores de mercado.

21.2.1. O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado.



21.3. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeiro por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

22. GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO

22.1. A Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do presente certame e seus anexos, salvo especificação diversa nele constante, será aquela prevista na legislação vigente, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

22.2. Aplica-se no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

22.3. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Secretaria Requisitante fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

22.4. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da validade adicional oferecida pelo fabricante.

22.5. Deverá ser efetuada a substituição imediata dos produtos, em caso de defeito de fabricação, composição, defeitos em virtude do transporte e/ou má acomodação.

22.6. Os custos referentes a todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrente a venda do bem (frete, impostos, taxas, etc.) serão de responsabilidade da licitante.

23. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

23.2. Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recurso, na forma e nas condições das cláusulas 15.8 deste edital.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Eletrônico Oficial do Município.

24.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

24.9. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

24.11. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08:00 h às 11:30 h, e das 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui, São Paulo, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados.

24.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, sendo-lhe facultado solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

24.14. Todas as condições apresentadas neste instrumento convocatório, bem como demais especificidades e/ou entrega e recebimento.

24.15. As partes deverão observar as 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

24.16. Integram o presente Edital:

Anexo I	Descrição do objeto do certame
Anexo II	Modelo de declaração conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo III	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
Anexo IV	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
Anexo V	Dados para assinatura do Contrato
Anexo VI	Termo de Referência
Anexo VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VIII	Termo de ciência e notificação
Anexo IX	Decreto municipal nº 5.385/2015
Anexo X	Modelo de Renúncia à Visita Técnica

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

Birigui-SP, 22 de agosto de 2.022.

Leandro Maffei Milani
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BIRIGUI
RUA ANHANGUERA 1155 MORUMBI
16200-067 - BIRIGUI-SP

Estimativa de Custo: PREGÃO ELETRÔNICO

Item	Material	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Total Item
1	2.02.07.3144-9	UN	500	600,00	300.000,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESCARGA DE LÍQUIDOS PERCOLADOS (CHORUME) GERADOS NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL, EM CAMINHÃO AUTO VÁCUO COM TANQUE DE CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 15 M ³ , COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E OPERADOR TREINADO PARA CARREGAMENTO/SUCÇÃO E DESCARGA.					

Total Estimado para o PREGÃO ELETRÔNICO - 109/2022 300.000,00



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

(**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por _____ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº _____ / _____ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que esta empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) não possuímos em nosso quadro funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.

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

d) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

e) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

f) declara que a referida empresa cumpre, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no referido Edital, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado.

g) **Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência 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) **Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

i) **Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, os documentos elencados de Proposta Readequada e Habilitação.**

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, ____ de ____ de 2.022.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO III – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

Ao
MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

Senhor Pregoeiro

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do contador ou responsável

Nome do contador ou responsável

RG nº _____

CRC nº _____

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



MUNICÍPIO DE BIRIGUI
RUA ANHANGUERA 1155 MORUMBI
16200-067 - BIRIGUI-SP

Anexo - Proposta Comercial: 17 - PREGÃO ELETRÔNICO - 0/

Firma: _____ email: _____

Endereço: _____ I.E.: _____

CNPJ: _____ TeleFax: _____ Contato: _____

Item	Material	Unid.	Qtde.	Marca	Valor Unitário	Total Item
1	2.02.07.3144-9	UN	500			

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESCARGA DE LÍQUIDOS PERCOLADOS (CHORUME) GERADOS NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL, EM CAMINHÃO AUTO VÁCUO COM TANQUE DE CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 15 M³, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E OPERADOR TREINADO PARA CARREGAMENTO/SUCÇÃO E DESCARGA.

Observações

Assinatura e Carimbo da Empresa



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO V
DADOS PARA ASSINATURA DA ATA

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

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

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope dos documentos.



Prefeitura Municipal
de Birigui

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é o registro de preços para CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM COLETA, TRANSPORTE E DESCARGA DE LÍQUIDOS PERCOLADOS (CHORUME) EM CAMINHÃO TIPO AUTO VÁCUO COM TANQUE DE CAPACIDADE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 15 m³, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E OPERADOR TREINADO PARA CARREGAMENTO/SUCÇÃO E DESCARGA, para utilização pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

1.2. Descrição, unidade de medida e quantidade a ser licitada:

UNID. DE MED.	DESCRIPTIVO	QUANT.
Viagem (Transbordo)	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM COLETA, TRANSPORTE E DESCARGA DE LÍQUIDOS PERCOLADOS (CHORUME) EM CAMINHÃO TIPO AUTO VÁCUO COM TANQUE DE CAPACIDADE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 15 m ³ , COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E OPERADOR TREINADO PARA CARREGAMENTO/SUCÇÃO E DESCARGA.	500 viagens

1.3. A prestação de serviço compreende a coleta e transporte com caminhão tanque de Líquidos Percolados (Chorume) do Aterro Sanitário Municipal, localizado à margem da Rodovia Roberto Rolemberg, km 32 + 300 metros, para a Estação de Tratamento de Esgoto localizado a Estrada Municipal BGI-20, s/n – Bairro Baixotes, para que seja beneficiado e descartado de forma legal.

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

1.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas para a execução do serviço.



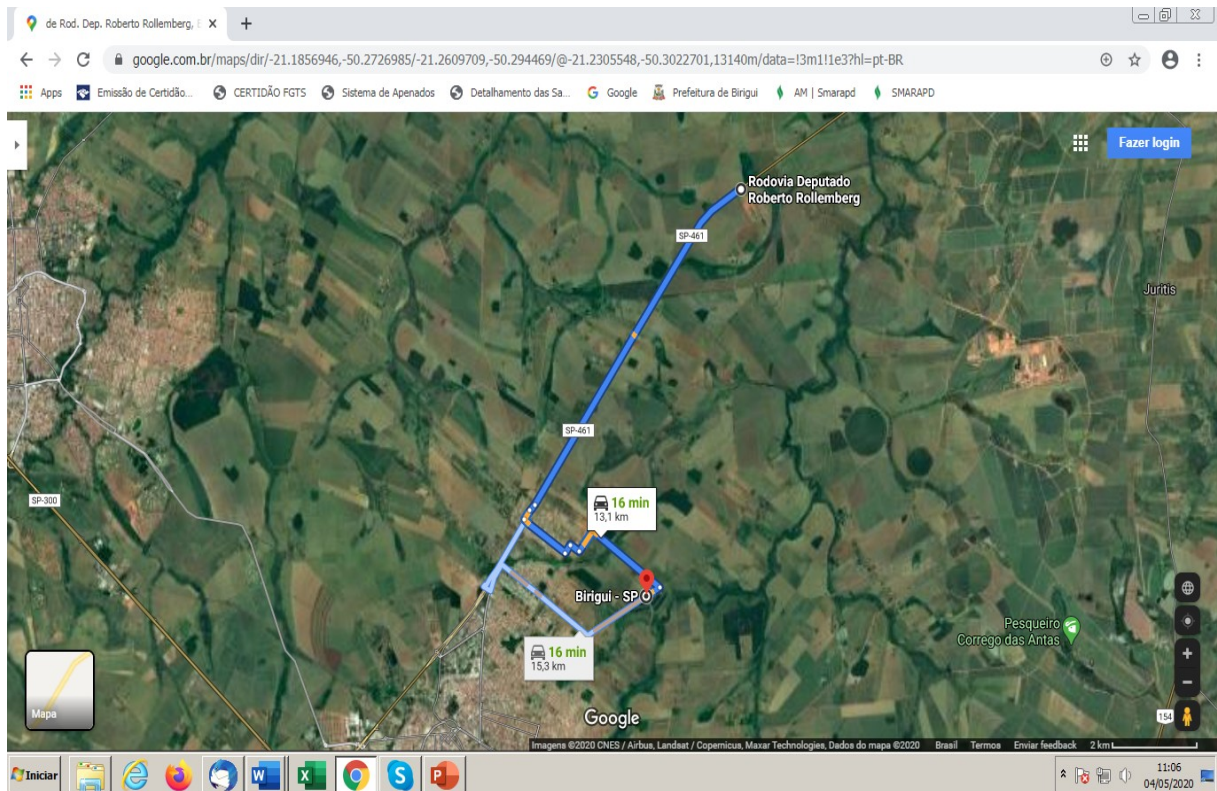
Prefeitura Municipal
de Birigui

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

2. FORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Para a execução da contratação pretendida, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do pactuado e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

2.2. Serão consideradas as unidades de viagens devidamente efetivadas, cuja maior distância entre os pontos de carga e descarga é de aproximadamente 13,5 km:



2.3. A prestação de serviço deverá ser executada por caminhão tipo auto vácuo com as seguintes características:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

- a) Com no máximo 05 anos de fabricação;
- b) Em perfeitas condições de uso;
- c) Abastecido com combustível suficiente para a realização de todo o expediente solicitado;
- d) Em devidas condições de limpeza e conservação;
- e) Com todas as revisões e manutenções previstas;
- f) Com condutor habilitado e operador treinado para executar o carregamento/sucção e descarga;
- g) Em acordo com as normas vigentes do CONTRAN e com o CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) regularizado;
- h) Ser equipado com tanque de aço inox ou aço com revestimento contra corrosão, com capacidade mínima de armazenamento de 15 m³.
- i) Possuir bombas, mangueiras, mangotes e conexões para o serviço de carga e descarga.

2.4. A coleta do percolado (chorume) deverá ser efetuada através de bombeamento junto à lagoa de estabilização, localizada no Aterro Sanitário de Birigui, com a utilização de caminhão do tipo auto vácuo, no tanque de captação e armazenamento.

2.5. A Licitante Vencedora recolherá o chorume do Aterro Sanitário de Birigui e o transportará exclusivamente para as lagoas de tratamento de esgoto de Birigui durante o período diurno.

2.6. A Licitante Vencedora somente poderá alterar o local de destino dos efluentes coletados com a prévia indicação e autorização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.7. A Licitante Vencedora na prestação do serviço deverá obedecer às normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão ambiental competente, CETESB, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e legislação ambiental vigente relacionadas à atividade destinação final dos resíduos líquidos percolados (chorume), provenientes de aterros sanitários de resíduos urbanos.

2.8. O serviço contratado será solicitado de forma parcelada, conforme necessidades da Secretaria de Serviços Públicos, mediante ordem de serviço.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

2.9. A Licitante Vencedora poderá solicitar a quantidade de caminhões considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços.

2.10. Todo o serviço executado será acompanhado e fiscalizado por servidor indicado pela contratante, que deverá assinar em conjunto com o motorista a planilha de viagens realizadas.

2.11. A Licitante Vencedora será acionada pelo contratante pela da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de acordo com as necessidades do setor demandante, com horários pré-determinados no período diurno inclusive aos sábados, domingos e feriados para a execução da prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência.

2.12. O acionamento acima indicado dar-se-á tantas vezes quantas forem as demandas existentes, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preço resultante do certame.

2.13. A execução dos serviços deverá ser iniciada de imediato ou, em caso extraordinário, no prazo máximo de 01 (UM) dia a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

2.14. O deslocamento dos veículos até o local dos serviços é de total responsabilidade e ônus da Licitante Vencedora.

2.15. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos de transporte, impostos, combustíveis, mão de obra operacional dos veículos, equipamentos e deslocamento até o local dos serviços.

2.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

2.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos no prazo fixado pelo gestor do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.19. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.20. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Licitante Vencedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.21. Formas de comunicação:

- a) Para informar o descumprimento de alguma norma pela Licitante Vencedora será utilizado o envio de ofícios escritos para ciência e providências;
- b) O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado, desde que confirmado o recebimento.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Conforme determinação da COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL, para expedição de Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal, os equipamentos de controle de poluições existentes deverão ser mantidos e operando adequadamente, de modo a conservar sua eficiência. Os equipamentos, dentre eles o veículo para transporte de CHORUME, deverão permanecer constantemente em utilização no aterro.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

3.2. Diariamente, são destinadas cerca de 85 toneladas de resíduos para o Aterro Sanitário de Birigui, área licenciada para receber os resíduos de origem doméstica deste município. Quando chegam ao Aterro Sanitário, os resíduos são compactados, formando camadas que, ao final do dia são cobertas com terra para evitar o espalhamento de material nas redondezas, bem como a presença de roedores, urubus, etc. Essa compactação produz um líquido: o chorume, também chamado de líquido percolado ou lixiviado. É um líquido poluente, de cor escura e odor nauseante, originado de processos biológicos, químicos e físicos da decomposição de resíduos orgânicos.

3.3. Esses processos, somados com a ação da água das chuvas, se encarregam de lixiviar compostos orgânicos para o meio ambiente e, para que isso não aconteça, é extremamente necessário que ele seja coletado e transportado em veículo tipo caminhão-tanque do setor de Aterro Sanitário do Município para a Estação de Tratamento de Esgoto, para que seja beneficiado e descartado de forma legal e ambientalmente adequada.

3.4. A não destinação correta do chorume pode acarretar infiltração no solo atingindo os lençóis freáticos, poluindo esse recurso natural. A elevada carga orgânica presente no chorume faz com que ele seja extremamente poluente e danoso às regiões por ele atingidas.

3.5. Estes serviços devem ser sistematizados para que sua eficiência seja maximizada, assegurando seu funcionamento como destinação final sanitária e ambientalmente adequada dos resíduos urbanos gerados no município.

3.6. Com base no exposto em tela, para uma operação satisfatória de um aterro sanitário se faz necessário os seguintes maquinários/equipamentos: 01 (um) trator de esteira (espalhamento, compactação dos resíduos e recobrimento com terra); 01 (uma) retroescavadeira (corte de terra e confecção de drenos); 01 (um) caminhão basculante (transporte de terra e insumos) e 01 (um) caminhão com tanque para o transporte de chorume.

3.7. No entanto, o tanque utilizado para os fins relacionados se deteriorou com a ação do tempo, de modo que é inviável sua manutenção, conforme imagens a seguir:



Prefeitura Municipal
de Birigui

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br



3.8. Assim, a Prefeitura Municipal de Birigui atualmente não possui frota para ser utilizada em conjunto com caminhão do tipo 4x2 destinada ao transporte de chorume, não conseguindo assim, suprir a demanda dos serviços citados, gerando um enorme transtorno a Administração.

4. CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

4.1. Após a emissão da primeira Ordem de Serviço, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos o veículo a ser utilizado no objeto deste certame para vistoria prévia.

4.2. A fiscalização e o controle do objeto do presente instrumento serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, legalmente habilitados e designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da Contratante.

4.3. A fiscalização exercida de que se trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma a responsabilidade da Licitante Vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

4.4. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da contratante:

- a) Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
- b) Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações e a segurança de pessoas ou bens do contratante.

4.5. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato.

4.6. Os serviços serão contabilizados e pagos por número de viagens realizadas com o transporte de chorume.

4.7. Todas as viagens serão anotadas por funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos para efeito de contabilização e pagamento.

4.8. O controle das viagens realizadas se dará com a utilização de RELATÓRIO DE CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME – “R.C.T.C.”, conforme modelo a seguir:

RELATORIO DE CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME - RCTC								
Birigui, de de 2020								
NºVIAGEM	PLACA	Volume Transportado	ASM		ETE		RESPONSÁVEIS	
			HORA	QUILOMETRAGEM	HORA	QUILOMETRAGEM	SERVIDOR ASM	SERVIDOR ETE
							NOME: MAT: ASSINATURA:.	NOME: MAT: ASSINATURA:.
							NOME: MAT: ASSINATURA:.	NOME: MAT: ASSINATURA:.

4.9. Será fornecida guia CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME (R.C.T.C.) preenchida a cada viagem executada, sendo vista ou confirmada por servidor da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

4.10. Constarão na guia R.C.T.C.:

- a) Data;
- b) Horário de Saída do Aterro Sanitário de Municipal (A.S.M.);
- c) Placa do veículo;
- d) Capacidade de Transporte;
- e) Quilometragem de saída do Aterro Sanitário Municipal (A.S.M.);
- f) Quilometragem de chegada ao destino final na Estação de Tratamento de Esgoto (E.T.E.).

4.11. Para controle do transporte e garantia da correta disposição final do referido percolado, cada carga será vistoriada antes da saída do caminhão do Aterro Sanitário de Birigui.

4.12. O agente fiscalizador anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente da Secretária Municipal de Serviços Públicos em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1. Os veículos/equipamentos no ato do deslocamento da sede até o local da execução do objeto deste certame deverão atender todas as normas técnicas exigidas pelo DETRAN.

5.2. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas devidamente habilitados.

5.3. A Licitante Vencedora deverá garantir o pleno funcionamento do veículos e seus respectivos acessórios no período de vigência do pactuado, sob pena de sofrer sanções por inexecução do contrato.

5.4. A Licitante Vencedora deverá manter um número mínimo necessário de caminhões-tanque com capacidade mínima de 15.000 litros, com motor-bomba acoplado e mangueiras para sucção dos efluentes para garantir a perfeita execução dos serviços.

5.5. As quantidades, marcas, modelos, capacidade e demais características dos veículos, máquinas e equipamentos necessários à perfeita operação, devem atender ao volume e qualidade dos serviços prestados e devem estar disponíveis em perfeito estado de conservação e operação.

5.6. A Licitante Vencedora deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, visando manter em bom estado seus veículos, equipamentos e demais instalações, garantindo a continuidade e regularidade na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

5.7. Os veículos, equipamentos e instalações deverão ser dotados de dispositivos de controle de vibrações, de ruídos, de poeiras e emissão de poluentes atmosféricos de acordo com as normas em vigor.

5.8. Os veículos deverão apresentar-se em bom estado de funcionamento para o atendimento dos serviços contratados de forma autônoma.

5.9. Não serão admitidos equipamentos que promovam o derramamento, vazamento ou espalhamento de chorume nas vias internas do Aterro Sanitário de Birigui.

5.10. A contratante poderá solicitar a substituição do equipamento de coleta quando este não apresentar condições adequadas de operação.

5.11. A Licitante Vencedora deverá efetuar a coleta e o transporte dos percolados em veículos apropriados, em conformidade com as normas da ABNT, que atendam as Legislações de Trânsito, transporte de resíduos ou produtos perigosos, assim como as legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

6. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. Caberá a Licitante Vencedora selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas.

6.2. A equipe da Licitante Vencedora deverá apresentar-se uniformizada, com vestimentas e calçados fechados e portando todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários ao desempenho de suas funções, além de outros eventuais itens de segurança exigidos pelas normas técnicas.

6.3. A Licitante Vencedora fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Os EPI's



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

deverão ser substituídos sempre que necessário, a fim de minimizar a exposição dos agentes de limpeza aos riscos decorrentes das suas atividades.

6.4. A Licitante Vencedora deverá observar os critérios das NR 06, NR 07, NR 09, NR 18 e NR 24 do Ministério do Trabalho que diz respeito aos equipamentos de segurança e quaisquer outras que possam ser editadas sobre o tema.

6.5. Competirá a Licitante Vencedora a admissão de funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

6.6. A Secretaria de Serviços Públicos poderá exigir o afastamento, o qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, não cabendo a mesma qualquer responsabilidade, mesmo se a dispensa der origem a ação judicial.

6.7. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Os funcionários deverão ser capacitados para que efetuem com presteza as atividades delegadas e que observem os princípios de cortesia, boa vontade e cuidado no atendimento aos usuários dos serviços.

6.8. A Licitante Vencedora deverá fornecer mão de obra especializada em transporte de chorume, compreendendo a carga e descarga dos caminhões, estando devidamente licenciada para efetuar o serviço especificado.

6.9. O transporte somente deverá ser efetuado por de funcionários da Licitante Vencedora devidamente identificados, durante o período diurno.

6.10. A contratada deverá ser responsabilizada, ainda, por todo e qualquer dano a que venha a causar durante a execução dos serviços aos locais de origem e destino e por eventuais danos que se verificarem em decorrência do transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

6.11. A Licitante Vencedora deverá instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar a contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.12. A Licitante Vencedora não deverá 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 menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.13. A Licitante Vencedora deverá adotar forma de retirada e de transporte de percolados (chorume) sem risco de contaminação aos profissionais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As despesas com motorista e operadores tais como: estadia, alimentação e todos os insumos necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da Licitante Vencedora, assim como os impostos, materiais diversos, combustíveis, lubrificantes, manutenções preventivas e corretivas, substituições de veículos e equipamentos, transporte e mobilização local (entre os trechos de trabalho) com motorista habilitado para a função.

7.2. A Licitante Vencedora deverá executar qualquer tipo de manutenção e solucionar eventuais problemas que surgirem no veículo no curso do contrato, providenciando a eventual substituição do veículo imediatamente, a fim de não comprometer o andamento dos serviços.

7.3. A Licitante Vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.4. Executar fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

7.5. A Licitante Vencedora deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo fixado pela gestão do contrato que fica a cargo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.6. A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.7. A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

7.8. A Licitante Vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9. A Licitante Vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

7.10. A Licitante Vencedora deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.

7.11. A Licitante Vencedora deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

7.12. A Licitante Vencedora deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

7.13. A Licitante Vencedora não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, nas condições previstas neste Termo de Referência.

7.14. A Licitante Vencedora deverá responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

7.15. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Licitante Vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.16. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos, máquinas, acessórios e utensílios necessários à execução dos serviços.

7.17. Manter equipamentos e utensílios necessários à execução do serviço, em perfeitas condições de uso.

7.18. A Licitante Vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à prestação dos serviços contratados, bem como aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

7.19. A Licitante Vencedora deverá adotar constância e uniformidade nas operações.

7.20. É dever da contratada evitar a contaminação de solo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

- 8.1.** Instruir a respeito da melhor forma de execução das atividades a serem desempenhadas, alertando a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 8.2.** Responsabilizar-se pela lavratura da respectiva ata de registro, com base nas disposições da legislação em vigor.
- 8.3.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa quando da aquisição formal.
- 8.4.** Fornecer à Licitante Vencedora todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.
- 8.5.** Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados referentes ao objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Licitante Vencedora, bem como aferir as horas trabalhadas através de planilha de controle.
- 8.6.** Notificar a Licitante Vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços prestados, fixando prazo para a sua correção.
- 8.7.** Emitir Nota de Empenho em favor da Licitante Vencedora a qual forem adjudicados os objetos do certame licitatório.
- 8.8.** Permitir o acesso dos funcionários da contratada, com veículo na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, desde que devidamente identificados.
- 8.9.** Efetuar o pagamento à empresa Licitante Vencedora, no máximo em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e certificação da entrega definitiva do objeto pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CNPJ: 46.151.718/0001-80
End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.
Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

9. FONTE DE FINANCIAMENTO

9.1. As despesas serão pagas através da seguinte ficha orçamentária:

- a) OUTROS SERV TERC PES JURIDICA – 604/01.000.0000.

10. PRAZO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, terá validade máxima de um ano, não admitindo prorrogação.

11. PRAZO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

11.1. A Licitante Vencedora é a única responsável pelos pagamentos aos estabelecimentos credenciados, decorrentes dos fornecimentos do objeto licitado, ficando claro que o contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos.

11.2. Conforme instrução, o pagamento será efetuado em moeda nacional, através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) DDL, após a data da entrega, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

11.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Licitante Vencedora, e seus vencimentos e eventuais pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.4. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Pedido de Compras estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

11.5. As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

11.6. Junto a Nota Fiscal, a Licitante Vencedora deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e CNDT - Débitos Trabalhistas.

11.7. O CNPJ da Licitante Vencedora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

11.8. A Licitante Vencedora deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As licitantes deverão apresentar junto a documentação de habilitação atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa participante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível com as descritas no objeto deste Termo de Referência, ou seja, esgotamento de resíduos líquidos sanitários, esgotamento de fossas e similares domésticos ou industriais.

12.2. As licitantes deverão apresentar junto a documentação de habilitação a licença ambiental para execução de serviços de limpeza e transporte de produtos perigosos emitida pela CETESB. Este documento deverá estar em nome da empresa vencedora e deverá ser apresentado em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada dos originais para autenticação.

13. DA VISITA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

13.1. O objetivo da vistoria técnica é conferir a Administração a certeza de que todos os licitantes conhecem o local e as reais condições para execução do contrato, para que, via de consequência, suas propostas de preços possam refletir com exatidão o valor da viagem para transporte do objeto licitado.

13.2. A visita técnica é facultativa e representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos serviços prestados, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser vencedora do certame, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar a prestação de serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, estado de conservação e manutenção, ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.

13.3. A visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos por meio do telefone (18) 3643-6207, com até 24 horas antes da data de realização do certame.

13.4. As visitas técnicas deverão serem realizadas durante o horário de expediente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00, acompanhadas por servidor municipal designado. A tolerância em relação a atrasos será de 15 (quinze) minutos.

13.5. No dia agendado, o(s) representante(s) indicado(s) pelo licitante deverá portar documento de identidade, crachá ou documento de identificação que comprove o vínculo com a empresa e informar o nº do CNPJ da licitante.

13.6. A declaração/atestado de visita técnica será fornecida por este Município, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, após confirmação pelo servidor designado para



*Prefeitura Municipal
de Birigui*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – E-mail: servicospublicos@birigui.sp.gov.br

acompanhamento, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento dos locais e trajetos onde serão realizados os serviços objeto do projeto a ser licitado.

13.7. No caso da não realização de visita técnica, a Licitante Vencedora deverá apresentar declaração formal de que a mesma conhece e aceita todas as condições previstas no presente termo, submetendo-se às sanções que possam sobrevir da sua eventual infringência.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____ / 2022

EDITAL N° ____ /2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____ /2022

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera n° 1.155, Jardim Morumbi, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pelo **SR. LEANDRO MAFFEIS MILANI**, brasileiro, casado, RG n° 27.167.135-X, CPF/MF n° 290.413438-73, de acordo com o disposto no artigo 15° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal n° 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e no Decreto Municipal n° 3.673 de 06 de janeiro de 2004, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n° _____, estabelecida na Rua _____ n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, endereço eletrônico: _____, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. _____, RG n° _____, CPF n° _____, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, a qual é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços do objeto, resolvem celebrar o presente instrumento, em conformidade com o Edital do **Pregão Eletrônico n° ____ /2022**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO.

1.1 – O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o **Registro de Preços para prestação de serviços de coleta, transporte e descarga de líquidos percolados (chorume), Secretaria de Serviços Públicos, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata, à luz das regras insertas no decreto n° 3.673 de 06 de janeiro de 2004.

1.1.1 – Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).

1.2 – A entrega dos objetos relacionados no Anexo I ocorrerão através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.3 – Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) Objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA 2ª – DO PRAZO, DOS LOCAIS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

2.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO



- 2.1.1. Para a execução da contratação pretendida, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do pactuado e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.
- 2.1.2. Serão consideradas as unidades de viagens devidamente efetivadas, cuja maior distância entre os pontos de carga e descarga é de aproximadamente 13,5 km:
- 2.1.3. A prestação de serviço deverá ser executada por caminhão tipo auto vácuo com as seguintes características:
- a) Com no máximo 05 anos de fabricação;
 - b) Em perfeitas condições de uso;
 - c) Abastecido com combustível suficiente para a realização de todo o expediente solicitado;
 - d) Em devidas condições de limpeza e conservação;
 - e) Com todas as revisões e manutenções previstas;
 - f) Com condutor habilitado e operador treinado para executar o carregamento/sucção e descarga;
 - g) Em acordo com as normas vigentes do CONTRAN e com o CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) regularizado;
 - h) Ser equipado com tanque de aço inox ou aço com revestimento contra corrosão, com capacidade mínima de armazenamento de 15 m³.
 - i) Possuir bombas, mangueiras, mangotes e conexões para o serviço de carga e descarga.
- 2.1.4. A coleta do percolato (chorume) deverá ser efetuada através de bombeamento junto à lagoa de estabilização, localizada no Aterro Sanitário de Birigui, com a utilização de caminhão do tipo autovácuo, no tanque de captação e armazenamento.
- 2.1.5. A Licitante Vencedora recolherá o chorume do Aterro Sanitário de Birigui e o transportará exclusivamente para as lagoas de tratamento de esgoto de Birigui durante o período diurno.
- 2.1.6. A Licitante Vencedora somente poderá alterar o local de destino dos efluentes coletados com a prévia indicação e autorização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
- 2.1.7. A Licitante Vencedora na prestação do serviço deverá obedecer às normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão ambiental competente, CETESB, da Associação Brasileiras de Normas Técnicas – ABNT, e legislação ambiental vigente, relacionadas à atividade destinação final dos resíduos líquidos percolados (chorume), provenientes de aterros sanitários de resíduos urbanos.
- 2.1.8. O serviço contratado será solicitado de forma parcelada, conforme necessidades da Secretaria de Serviços Públicos, mediante ordem de serviço.
- 2.1.9. A Licitante Vencedora poderá solicitar a quantidade de caminhões considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços.
- 2.1.10. Todo o serviço executado será acompanhado e fiscalizado por servidor indicado pela contratante, que deverá assinar em conjunto com o motorista a planilha de viagens realizadas.
- 2.1.11. A Licitante Vencedora será acionada pelo contratante pela da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de acordo com as necessidades do setor demandante, com horários pré-determinados no período diurno inclusive aos sábados, domingos e feriados para a execução da prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência.
- 2.1.12. O acionamento acima indicado dar-se-á tantas vezes quantas forem as demandas existentes, dentro do prazo



de validade da Ata de Registro de Preço resultante do certame.

2.1.13. A execução dos serviços deverá ser iniciada de imediato ou, em caso extraordinário, no prazo máximo de 01 (UM) dia a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

2.1.14. O deslocamento dos veículos até o local dos serviços é de total responsabilidade e ônus da Licitante Vencedora.

2.1.15. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos de transporte, impostos, combustíveis, mão de obra operacional dos veículos, equipamentos e deslocamento até o local dos serviços.

2.1.16. Formas de comunicação:

a) Para informar o descumprimento de alguma norma pela Licitante Vencedora será utilizado o envio de ofícios escritos para ciência e providências;

b) O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado, desde que confirmado o recebimento.

2.2. CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.2.1. Após a emissão da primeira Ordem de Serviço, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos o veículo a ser utilizado no objeto deste certame para vistoria prévia.

2.2.2. A fiscalização e o controle do objeto do presente instrumento serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, legalmente habilitados e designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da Contratante.

2.2.3. A fiscalização exercida de que se trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma a responsabilidade da Licitante Vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

2.2.4. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da contratante:

a) Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

b) Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações e a segurança de pessoas ou bens do contratante.

2.2.5. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato.

2.2.6. Os serviços serão contabilizados e pagos por número de viagens realizadas com o transporte de chorume.

2.2.7. Todas as viagens serão anotadas por funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos para efeito de contabilização e pagamento.

2.2.8. O controle das viagens realizadas se dará com a utilização de RELATÓRIO DE CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME – “R.C.T.C.”, conforme modelo a seguir:

RELATÓRIO DE CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME – RCTC									
Nº VIAGEM	PLACA	Volume Transport	ASM		ETE		RESPONSÁVEIS		
			HORA	QUILOM	HORA	QUILOM	SERVIDO	SERVIDO	



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

		ado		ETRAGE M		ETRAGE M	R ETE	R ETE
							NOME:_ MAT: ASSINAT URA:_	NOME: MAT: ASSINAT URA:_

2.2.9. Será fornecida guia CONTROLE DE TRANSPORTE DE CHORUME (R.C.T.C.) preenchida a cada viagem executada, sendo vistada ou confirmada por servidor da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.2.10. Constarão na guia R.C.T.C.:

- Data;
- Horário de Saída do Aterro Sanitário de Municipal (A.S.M.);
- Placa do veículo;
- Capacidade de Transporte;
- Quilometragem de saída do Aterro Sanitário Municipal (A.S.M.);
- Quilometragem de chegada ao destino final na Estação de Tratamento de Esgoto (E.T.E.).

2.2.11. Para controle do transporte e garantia da correta disposição final do referido percolado, cada carga será vistoriada antes da saída do caminhão do Aterro Sanitário de Birigui.

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

2.2.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente da Secretária Municipal de Serviços Públicos em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2.3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.3.1. Os veículos/equipamentos no ato do deslocamento da sede até o local da execução do objeto deste certame deverão atender todas as normas técnicas exigidas pelo DETRAN.

2.3.2. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas devidamente habilitados.

2.3.3. A Licitante Vencedora deverá garantir o pleno funcionamento do veículos e seus respectivos acessórios no período de vigência do pactuado, sob pena de sofrer sanções por inexecução do contrato.

2.3.4. A Licitante Vencedora deverá manter um número mínimo necessário de caminhões-tanque com capacidade mínima de 15.000 litros, com motor-bomba acoplado e mangueiras para sucção dos efluentes para garantir a perfeita execução dos serviços.

2.3.5. As quantidades, marcas, modelos, capacidade e demais características dos veículos, máquinas e equipamentos necessários à perfeita operação, devem atender ao volume e qualidade dos serviços prestados e devem estar disponíveis em perfeito estado de conservação e operação.

2.3.6. A Licitante Vencedora deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, visando manter em bom estado seus veículos, equipamentos e demais instalações, garantindo a continuidade e regularidade na prestação dos serviços.

2.3.7. Os veículos, equipamentos e instalações deverão ser dotados de dispositivos de controle de vibrações, de ruídos, de poeiras e emissão de poluentes atmosféricos de acordo com as normas em vigor.



2.3.8. Os veículos deverão apresentar-se em bom estado de funcionamento para o atendimento dos serviços contratados de forma autônoma.

2.3.9. Não serão admitidos equipamentos que promovam o derramamento, vazamento ou espalhamento de chorume nas vias internas do Aterro Sanitário de Birigui.

2.3.10 A contratante poderá solicitar a substituição do equipamento de coleta quando este não apresentar condições adequadas de operação.

2.3.11. A Licitante Vencedora deverá efetuar a coleta e o transporte dos percolados em veículos apropriados, em conformidade com as normas da ABNT, que atendam as Legislações de Trânsito, transporte de resíduos ou produtos perigosos, assim como as legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

2.4. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.4.1. Caberá a Licitante Vencedora selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas.

2.4.2. A equipe da Licitante Vencedora deverá apresentar-se uniformizada, com vestimentas e calçados fechados e portando todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários ao desempenho de suas funções, além de outros eventuais itens de segurança exigidos pelas normas técnicas.

2.4.3. A Licitante Vencedora fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessário, a fim de minimizar a exposição dos agentes de limpeza aos riscos decorrentes das suas atividades.

2.4.4. A Licitante Vencedora deverá observar os critérios das NR 06, NR 07, NR 09, NR 18 e NR 24 do Ministério do Trabalho que diz respeito aos equipamentos de segurança e quaisquer outras que possam ser editadas sobre o tema.

2.4.5. Competirá a Licitante Vencedora a admissão de funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

2.4.6. A Secretaria de Serviços Públicos poderá exigir o afastamento, o qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, não cabendo a mesma qualquer responsabilidade, mesmo se a dispensa der origem a ação judicial.

2.4.7. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Os funcionários deverão ser capacitados para que efetuem com presteza as atividades delegadas e que observem os princípios de cortesia, boa vontade e cuidado no atendimento aos usuários dos serviços.

2.4.8. A Licitante Vencedora deverá fornecer mão de obra especializada em transporte de chorume, compreendendo a carga e descarga dos caminhões, estando devidamente licenciada para efetuar o serviço especificado.

2.4.9. O transporte somente deverá ser efetuado por funcionários da Licitante Vencedora devidamente identificados, durante o período diurno.

2.4.10. A contratada deverá ser responsabilizada, ainda, por todo e qualquer dano a que venha a causar durante a execução dos serviços aos locais de origem e destino e por eventuais danos que se verificarem em decorrência do transporte.



2.4.11. A Licitante Vencedora deverá instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar a contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

2.4.12. A Licitante Vencedora não deverá 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 menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.4.13. A Licitante Vencedora deverá adotar forma de retirada e de transporte de percolados (chorume) sem risco de contaminação aos profissionais.

2.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.5.1. As despesas com motorista e operadores tais como: estadia, alimentação e todos os insumos necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da Licitante Vencedora, assim como os impostos, materiais diversos, combustíveis, lubrificantes, manutenções preventivas e corretivas, substituições de veículos e equipamentos, transporte e mobilização local (entre os trechos de trabalho) com motorista habilitado para a função.

2.5.2. A Licitante Vencedora deverá executar qualquer tipo de manutenção e solucionar eventuais problemas que surgirem no veículo no curso do contrato, providenciando a eventual substituição do veículo imediatamente, a fim de não comprometer o andamento dos serviços.

2.5.3. A Licitante Vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.5.4. Executar fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.5.5. A Licitante Vencedora deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo fixado pela gestão do contrato que fica a cargo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.5.6. A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

2.5.7. A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

2.5.8. A Licitante Vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.5.9. A Licitante Vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

2.5.10. A Licitante Vencedora deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.



2.5.11. A Licitante Vencedora deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

2.5.12. A Licitante Vencedora deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

2.5.13. A Licitante Vencedora não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, nas condições previstas neste Termo de Referência.

2.5.14. A Licitante Vencedora deverá responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

2.5.15. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Licitante Vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

2.5.16. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos, máquinas, acessórios e utensílios necessários à execução dos serviços.

2.5.17. Manter equipamentos e utensílios necessários à execução do serviço, em perfeitas condições de uso.

2.5.18. A Licitante Vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à prestação dos serviços contratados, bem como aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

2.5.19. A Licitante Vencedora deverá adotar constância e uniformidade nas operações.

2.5.20. É dever da contratada evitar a contaminação de solo.

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

2.7. Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

2.8. Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

2.9. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

2.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante contratada deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

2.11. A licitante contratada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

2.12. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ RECEBIDO:

a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.



2.12.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos abaixo.

2.13. CONSTATADAS IRREGULARIDADES NO OBJETO, A CONTRATANTE PODERÁ:

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

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que encontram-se em desconformidade ou impróprios para consumo, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **imediatamente**, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **imediatamente**, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.13.1 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

2.14. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.14.1. A Detentora deverá solucionar eventuais problemas e todo e qualquer tipo de auxílio que surgir nos produtos no curso da vigência da Ata, substituindo imediatamente os produtos se necessário for, para não comprometer os usuários do sistema único de saúde com processos judiciais, conforme termo de garantia, prevalecendo até a último dia de validade da garantia.

2.14.2. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

2.14.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

2.14.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

2.14.6. Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

2.14.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vir a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

2.14.8. Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA 3ª – DO PAGAMENTO.



3.1 – A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à entrega do(s) objeto(s) constantes na referida Ordem de Serviço (OS).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.2.7 e 3.2.8 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

3.2.10. Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

CLÁUSULA 4ª – DOTAÇÃO DAS DESPESAS.

4.1 – As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 604 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Recursos Municipais;

4.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior é **MUNICIPAIS**.



4.3 – As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

CLÁUSULA 5ª – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida, observadas as Cláusulas do edital;

5.2 – O(s) preço(s) ofertado(s) permanecerá(ão) fixo(s) e irrevogável(is) pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 - No caso de redução dos preços praticados no mercado ou em caso de promoções e descontos efetuados pela detentora da ata, o preço registrado poderá ser revisto mediante negociação entre o DETENTOR e a PREFEITURA, devendo o detentor ser liberado do compromisso assumido se a negociação for frustrada.

5.4 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

5.5 – O DETENTOR da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do disposto no Decreto nº 3.673/2004 e no Edital e seus anexos e cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Autorização de Fornecimento), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5.6 – O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº ____ /2022 – Pregão Eletrônico nº ____ /2022.**

5.6.1 – A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA 6ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) o direito de exigir a execução dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

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

6.2 – Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

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

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

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



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

6.3 – Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.4 – Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 75 da Lei Federal nº 8666/93.

6.5 – As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.5.1 – todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.5.2 – integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico nº ____/2022** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

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

6.7 – A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

CLÁUSULA 7ª – DAS PENALIDADES.

7.1 – O descumprimento de obrigações assumidas em virtude da presente ata de registro de preços sujeitará a Detentora às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital, bem como os previstos na Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013.

7.2 – Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 8ª – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1 – O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

8.2 – O Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das penalidades previstas, nas seguintes situações:

8.2.1 – quando o Detentor descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

8.2.2 – quando o Detentor não assinar o contrato ou deixar de receber o instrumento equivalente;

8.2.3 – quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente rescindido com base nos Incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8666/93;

8.2.4 – quando o Detentor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados pelo mercado;

8.2.5 – quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o Detentor, mediante requerimento prévio e devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;

8.2.6 – quando houver razões de interesse público;

8.2.7 – quando o Detentor solicitar o cancelamento em decorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;



8.2.8 – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

8.2.9 – for impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

8.2.10 - o cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

8.3 – No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

8.4 – No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

8.5 - Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

8.6 - As demais colocadas somente poderão fornecer o objeto à CONTRATANTE, quando tiver esgotado a capacidade do fornecimento da primeira registrada, ou no caso desta não honrar a contratação dentro das especificações do Anexo I do Edital do Pregão e fornecer ao preço da primeira colocada, respeitando-se a ordem de classificação.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria de Serviços Públicos**, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

9.2 - Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica(m) definido(s) como gestor(es) do presente contrato o(s) Sr.(s) **Membros da Comissão Especial de Registro de Preços**, Portaria nº **49/2021**, lotado(s) **na Secretaria de Serviços Públicos**, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

CLÁUSULA 10ª - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 – Integram a presente Ata de Registro, como se nela estiverem transcritos:

- a) O Edital nº ____/2022 do Pregão Eletrônico nº ____/2022 e seus anexos na íntegra;
- b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
- c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.

CLÁUSULA 11ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS.

11.1 - As partes deverão observar as 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 tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA 12ª - DO FORO.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas

12.2 – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal, pela Sr. _____ – Secretário Adjunto de Serviços Públicos e pelo(a) Sr(a). _____, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Birigui-SP, aos _____ de _____ de 2022.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO ADJUNTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

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

1- _____

e

2- _____

NOME:

NOME:

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / 2022.

OBJETO: _____ – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / 2022.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

DECRETO Nº 5.385, DE 2 DE MARÇO DE 2015

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

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

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

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

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

DECRETA:

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

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

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

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

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



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

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

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

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

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

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

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



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

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

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

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

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

PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ
Prefeito Municipal

GLAUCO PERUZZO GONÇALVES
Secretário de Negócios Jurídicos

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

TIAGO CONTADOR LOTTO
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas