



Câmara Municipal de Mococa  
PODER LEGISLATIVO

PROTOCOLO

Número	Data	Rubrica
0765	23/03	

DESPACHO  
APROVADO

CLAYTON DIVINO BOCH  
Presidente

**REQUERIMENTO Nº 185 /2026.**

EMENTA

Requer informações ao Poder Executivo Municipal acerca da origem dos recursos financeiros, investimentos em pavimentação asfáltica e locação de estruturas metálicas (tendas e palcos) destinados à realização da 48ª EXPOAM Mococa 2026.

**EXMO. SR. PRESIDENTE,**

**REQUEIRO** à Mesa, cumpridas as formalidades regimentais da Casa, após manifestação do Nobre Plenário, que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por meio da secretaria competente, **as informações e documentos abaixo discriminados relativos à realização da 48ª EXPOAM Mococa 2026, evento programado para ocorrer entre os dias 04 e 11 de abril de 2026 no Parque Municipal José André de Lima.**

**Contextualização e Justificativa**

A realização de eventos de grande porte, como a EXPOAM, é de extrema relevância para o fomento da cultura, do lazer e da economia local. No entanto, é dever fundamental deste Legislativo zelar pela transparência e pela correta aplicação dos recursos públicos, garantindo que os investimentos municipais priorizem as necessidades essenciais da população mocoquense.

Recentemente, surgiram questionamentos relevantes acerca da origem dos recursos destinados à infraestrutura do evento, especialmente no que tange à pavimentação asfáltica realizada no local e à origem dos recursos da locação de estruturas metálicas. Diante da precariedade das vias urbanas em diversas regiões da cidade — alvo de reclamações frequentes dos munícipes devido à grande quantidade de buracos —, a recente pavimentação realizada especificamente para a EXPOAM torna imperativo esclarecer se houve desvio de finalidade ou uso indevido de verbas públicas em detrimento de áreas carentes.

Nesse sentido, este requerimento busca assegurar que os recursos públicos estejam sendo corretamente aplicados para o benefício coletivo, esclarecendo os seguintes pontos:

**Quesitos de Informação**

- 1. Detalhamento da Pavimentação:** Quais vias públicas receberam pavimentação, recapeamento ou operação "tapa-buracos" em um raio de 2 km do Parque Municipal José André de Lima nos últimos 60 dias? Favor informar o custo total dessas intervenções e a dotação orçamentária utilizada.
- 2. Contraste de Prioridades:** Qual o cronograma oficial de manutenção asfáltica para os bairros periféricos e o Distrito Industrial para o ano de 2026? Justifique tecnicamente por que as vias de acesso ao evento



Câmara Municipal de Mococa  
PODER LEGISLATIVO

receberam melhorias imediatas enquanto diversas reclamações de munícipes sobre buracos em outras regiões aguardam atendimento.

3. **Custo das Estruturas Temporárias:** Em relação ao Edital nº 03/2026 (estimado em R\$ 4.120.610,48), qual o valor exato empenhado para a EXPOAM 2026? Considerando que são estruturas de aluguel que serão desmontadas.
4. **Origem e Natureza dos Recursos:** Os recursos utilizados para o asfalto do entorno da festa e para o aluguel das estruturas são provenientes de recursos próprios, emendas parlamentares ou convênios? Favor encaminhar cópia integral dos contratos e notas de empenho.
5. **Parceria Público-Privada:** Existe algum repasse financeiro ou contrapartida das empresas organizadoras (Cia de Rodeio RR, VLV Shows e LC Eventos) para custear as obras de infraestrutura realizadas pela Prefeitura no local do evento? Se não, por que o município assumiu integralmente custos que beneficiam diretamente um evento de exploração comercial?

Diante do exposto, e no exercício da função fiscalizadora inerente ao mandato parlamentar, submeto o presente requerimento à apreciação dos Nobres Pares, contando com o pronto atendimento do Poder Executivo para assegurar a transparência na gestão dos recursos públicos municipais.

**Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 23 de março de 2026.**

**DR. THIAGO JOSÉ COLPANI**  
Vereador / PL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9539/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

EDITAL Nº 015/2023

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

### 1 - PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**, por intermédio do Departamento Administrativo, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, objetivando a Contratação de empresa para Coleta Manual e Transporte de Resíduos Sólidos, **com critério de julgamento menor preço GLOBAL**, em conformidade com as disposições contidas neste Edital e anexos, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Decreto Municipal nº 4.387/06 e demais legislações pertinentes.

1.2. O **prazo final para recebimento e protocolo dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO"**, será até as **09h30min do dia 27 de setembro de 2.023**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mococa, sito à Rua XV de Novembro, nº 360 - 3º andar.

1.3. A abertura da sessão de pregão terá início **às 09h35min do dia 27 de setembro de 2.023**.

1.4. Na hipótese de não haver expediente da Administração Municipal na data supra descrita ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão, fica esta, desde já, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

### 2 – DO OBJETO

2.1. A Presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coleta Manual e Transporte de Resíduos Sólidos domiciliares e comerciais, até o local de destinação final (Aterro Municipal de Mococa).

2.2. A licitante deverá conhecer/visitar os locais onde os serviços serão prestados, o que deverá ocorrer com anterioridade à apresentação dos envelopes (conforme disposto neste edital), para inteirar-se de todos os aspectos referentes à execução dos itens licitados. Após a realização da visita técnica, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, enfim, de todas as condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários que serão utilizados durante a execução dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

Não poderá, a licitante, alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

2.2.1. A visita deverá ser realizada por representante legal, devidamente qualificado para tal finalidade, devendo a interessada disponibilizar tantos quantos profissionais necessários para vistoriar os locais de execução dos serviços.

2.2.2. Ao comparecer no local para efetuar a visita, o profissional credenciado deverá apresentar a cédula de identidade ou documento oficial de identidade e entregar uma carta de apresentação da empresa.

2.2.3. Todas as despesas decorrentes da vistoria serão por conta da licitante, não restando nenhum ônus para a municipalidade.

### **III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta Licitação as pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o licitado e atendam a todas as exigências deste edital, respeitada a compatibilidade de objeto social e o credenciamento.

3.2. Será **vedada** a participação de empresas:

3.2.1. Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Mococa/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

3.2.2. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.3. Suspensas de participar de licitações realizadas pela Prefeitura do Município de Mococa;

3.2.4. Estejam em processo de falência;

3.2.5. Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda quaisquer que seja a sua forma de constituição;

3.2.6. Estrangeiras que não funcionem no país.

3.3. Da participação mediante envio / protocolo de envelopes (não comparecimento físico de representante)

**3.3.1. Será admitida a participação de licitantes mediante protocolo de envelopes, sem a necessidade da presença física de representante legal, sendo que neste caso, os Licitantes deverão observar rigorosamente o seguinte procedimento:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

3.3.1.1. As propostas e documentos enviados sem a presença física do representante da empresa, deverão ser apresentados em envelopes distintos, numerados 01 e 02, respectivamente, fechados e indevassáveis e que deverão (obrigatoriamente) ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura de Mococa, situado à Rua XV de Novembro, 360 – Centro, nesta cidade, em dias de expediente administrativo e no horário das 08h00min às 16h30min, devidamente acompanhados da Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e do ato constitutivo/contrato social da licitante, demonstrando claramente que o objeto social da empresa é compatível com o objeto ora licitado, **sob pena de não aceitação de sua participação.**

3.3.1.2. Diante da possibilidade de os interessados apresentarem junto ao Setor de Licitações os respectivos envelopes para protocolo no exato horário limite descrito na presente cláusula, havendo neste caso, a possibilidade de neste momento o sistema eletrônico do protocolo registrar breve atraso, apesar da entrega ocorrer no horário designado, fica consignado que será admitido protocolo com tolerância no sistema de até no máximo 05 (cinco) minutos de atraso, sendo que neste caso, será considerado protocolo tempestivo;

3.4. Não serão aceitos envio de envelopes, via Correios, sem a devida observância do procedimento constante acima (itens de 3.3.1 a 3.3.1.2).

3.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope 2 - Habilitação antes do envelope 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

3.6. O Pregão presencial exige a presença de representante credenciado para a prática dos atos de lance, negociação e recurso, portanto, a ausência de representante legal na sessão, implica a decadência desses direitos.

#### **IV – AQUISIÇÃO DO EDITAL**

4.1. O presente Edital poderá ser obtido no Setor de Licitações sito à Rua XV de Novembro, 360, centro, Mococa SP, de segunda a sexta-feira, até a data designada para a abertura do certame, mediante o recolhimento aos cofres públicos de pagamento referente ao fornecimento do Edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, a aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso (Lei 10.520/2002, artigo 5º, inciso III), **ou pelo site da Prefeitura – [www.mococa.sp.gov.br](http://www.mococa.sp.gov.br).**

#### **V – DAS INFORMAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

5.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente certame deverão ser feitos por escrito, serem devidamente assinados; digitalizados em "pdf" e o arquivo com a solicitação de esclarecimento encaminhado ao Pregoeiro através do e-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br),



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

5.2. Será de responsabilidade da empresa consulente confirmar o recebimento de seu e-mail com o pedido de esclarecimento pela Prefeitura de Mococa através do telefone (19 3656 – 9801 ou 3656-9809. Tal se faz necessário para prevenir que eventuais falhas no sistema de envio/recebimento de e-mail impossibilitem a chegada do mesmo até a Prefeitura de Mococa, inviabilizando assim a resposta ao esclarecimento solicitado. **A confirmação de recebimento do e-mail deverá ser solicitada, sendo que a confirmação se dará através do retorno do e-mail original com a anotação da confirmação de seu recebimento.**

5.3. A critério do interessado, a solicitação de esclarecimento poderá ser protocolada pessoalmente no Setor de Protocolo, localizada no endereço constante no timbre deste edital.

5.4. Somente serão aceitos pedidos de esclarecimentos apresentados em até 02 (dois) dias úteis antes da data da apresentação dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial”. Não sendo feito neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos Documentos de Habilitação e da Proposta, não cabendo, portanto, às empresas participantes, direito a qualquer reclamação posterior.

#### **VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. A petição de impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e devidamente protocolada no Setor de Protocolo geral da Prefeitura de Mococa, cujo endereço consta do timbre deste edital, podendo ainda ser encaminhada via correio, ou por meios eletrônicos, sendo que, neste ultimo caso, a petição de impugnação deverá ser feita por escrito; estar devidamente assinada, digitalizada em formato "pdf" e o arquivo deverá ser encaminhado através do e-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br).

6.2.1. Prefeitura de Mococa não se responsabilizará por impugnações encaminhadas via correio que, porventura, sejam extraviadas ou recebidas fora do prazo estipulado neste edital, as quais poderão ser julgadas extemporâneas.

6.3. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou copia simples para serem autenticadas por servidor do Setor de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

6.3.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, devera anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6.4. O Pregoeiro proferirá a decisão, se possível, antes da data de abertura do certame.

6.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designado nova data para a realização do certame.

6.6. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

6.7. As respostas das impugnações serão publicadas no portal desta Prefeitura

6.8. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou apresentadas impugnações no prazo estabelecido no item 6.1, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

#### **VII - DO CREDENCIAMENTO**

7.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

7.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original incluindo as impressas que são obtidas através da Internet, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por servidor da Administração;

7.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

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

7.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

7.6. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7.7. Podem ocorrer situações em que os documentos que comprovem a regularidade da outorga estejam no envelope de habilitação. Nesse caso a equipe de apoio devolverá o envelope de habilitação lacrado para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo ao novo lacramento;

7.8. A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

7.9. Nas hipóteses consideradas em face de riscos atinentes a caso fortuito ou de força maior o credenciado poderá ser substituído. Basta o substituto apresentar documento probatório de sua condição de representante para autorizar-se a continuidade da participação.

7.10. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

### **VIII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

8.1. A empresa Licitante deverá entregar no Setor de Licitações e Contratos no horário estabelecido no 2.1., simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, sendo:

**ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2023**

**PROCESSO N.º 9539/2023**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

---

#### ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2023

PROCESSO N.º 9539/2023

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, razão social da empresa, número do pregão e número do processo.

8.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro e equipe de apoio.

8.1.3. O **envelope nº 1** deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL** que deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo seguir necessariamente o modelo-padrão consistente do **ANEXO II** deste edital, e, **deverá, ainda, conter:**

a) Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;

b) Valor unitário e total, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e o valor total da proposta por extenso;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

8.1.4. A apresentação da Proposta Comercial pela empresa participante implica na aceitação de que nos preços propostos encontram-se incluídos, além do lucro, todos os tributos, encargos sociais, seguros, despesas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

8.1.5. A apresentação da Proposta Comercial pela empresa participante implica na aceitação das Condições de Pagamento estabelecidas neste Edital.

8.1.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para casa item que compõe o objeto desta licitação.

8.1.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Setor de Licitações e Compras**

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

8.1.8. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros e demais condições definidas neste Edital.

8.2. **A licitante vencedora** deverá apresentar ao Pregoeiro, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** após o término da sessão, a proposta reajustada após a fase de lances, **juntamente com a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

8.3. O **envelope nº 2 – HABILITAÇÃO**, deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, em conformidade com o previsto a seguir:

**8.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

8.3.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede,

8.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

8.3.1.2. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

8.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.1.5. Os documentos relacionados acima, conforme o caso, não precisarão constar do Envelope 2 "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento do Pregão.

**8.3.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira seguinte:**

8.3.2.1 **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, quando se tratar de Sociedade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

Simples, apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a **90 (noventa) dias** de sua emissão, quando não for expressa sua validade.

a - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão

ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

a.1 – Cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste edital;

a.2 – Sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão judicial informando que a empresa encontra-se apta para participar de licitação.

**8.3.2.2. Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. **Serão considerados aceitos como na forma da Lei**, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (S/A - Sociedade Anônima):

a.1) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

ou

a.2) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e sociedades regidas pela Lei Complementar Federal 123/2006 (Estatuto da ME e EPP):

b.1) por cópia do **Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.**

c) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações do resultado do exercício deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) No caso de empresas obrigadas a utilização do **SPED (Sistema Público de Escrituração Digital)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial/DRE e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

f) A **boa situação financeira** será avaliada pela apresentação dos seguintes índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar valor maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- O Índice de Liquidez Geral (LG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

- O Índice de Liquidez Corrente (LC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- O índice de Solvência Geral (SG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Quanto maior o índice, melhor a capacidade de pagamento da empresa, significando menos comprometimento patrimonial e melhor solidez financeira.

- **Para os três índices contábeis (ILG, ILC, SG), o resultado deverá ser maior ou igual a um ( > 1 ) para comprovação da boa situação financeira, considerando que tal grandeza demonstra um equilíbrio nas contas da empresa, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa.**

g) As fórmulas poderão ser apresentadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

h) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

**NOTA:** Em pesquisa realizada, os índices usualmente adotados em licitações, inclusive pelo Governo Federal são: Índice de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral. O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato, tendo em vista que a empresa deverá possuir capacidade de pagamento e manutenção de suas obrigações, por, no mínimo, 12 (doze) meses. A contratação de empresas em boa situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município de Mococa deverá cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato, exigindo-se índices que estabelecem um mínimo de segurança, sem prejuízo da competitividade do certame.

### **8.3.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**

8.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

8.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** (quanto aos tributos mobiliários,) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (**CNDT**)

8.3.3.7. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.3.3.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

#### 8.3.4. A documentação relativa à Qualificação Técnica é a seguinte:

8.3.4.1. Certidão de **registro** ou **inscrição** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da **empresa proponente** e dos **Responsáveis Técnicos**, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o registro dos responsáveis técnicos, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde constem os nomes dos responsáveis técnicos.

8.3.4.2. Comprovação da **qualificação técnica operacional**, nos termos do inciso II, do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, serão aceitos atestados contendo, no mínimo, as seguintes atividades (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade (mensal)
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais de áreas urbanas.	Tonelada	675 toneladas

8.3.4.2.1. Será permitido o somatório de atestados para fins do disposto no subitem 8.3.4.2.

8.3.4.3. Para a **qualificação técnica profissional**, comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Ambiental e/ou Engenheiro Sanitarista, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de serviço de características similares, que comprovem a prestação dos serviços abaixo:

Item	Descrição	Unidade
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais de áreas urbanas.	Tonelada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

8.3.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica ou as certidões de acervo técnico - CAT devem estar em nome de profissionais habilitados, compatíveis com suas áreas de atuação/qualificação profissional.

8.3.4.3.2. O(s) profissional (is) detentor (es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica referido(s) no subitem anterior deverá (ão) se responsabilizar pela execução dos trabalhos na qualidade de responsável (is) técnico(s) quando da contratação.

8.3.4.3.3. A comprovação do vínculo do(s) profissional (is) será feita mediante contrato social, registro na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ficha de empregado ou contrato de trabalho celebrado com profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia referente à sua investidura no cargo ou do contrato social em vigor.

8.3.4.4. **Atestado de visita técnica**, que será fornecido pela Secretaria de Serviços Públicos e a visita deverá ser previamente agendada até o **último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação**, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

8.3.4.4.1. A visita poderá ser agendada, até o **último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação**, junto à Secretaria de Serviços Públicos através do telefone (19) 3656-1720 ou através do seguinte e-mail: [meioambiente@mococa.sp.gov.br](mailto:meioambiente@mococa.sp.gov.br) com a Servidora Milena Xavier de Mello, de segunda à sexta, das 08h00 às 17h00.

8.3.4.4.2. **As PROPONENTES deverão efetuar visita para conhecimento de todas as informações para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação. A visita técnica obrigatória tem por objetivo dar à Administração a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Municipalidade de possíveis inexecuções contratuais. Nesse sentido, vale destacar que tal exigência é imprescindível para que os licitantes tenham conhecimento total das condições atuais dos locais de difícil acesso para a coleta de resíduos, de modo a fornecer subsídios para fins de elaboração de proposta.**

8.3.4.4.3. O Egrégio Tribunal de Contas de São Paulo, em decisão recentíssima (02/02/2022) sobre o mesmo objeto contratual (Coleta de Lixo) já esclareceu ser de "extrema importância o prévio conhecimento do local onde serão realizados os serviços", conforme segue abaixo:

***Afasto, outrossim, a crítica à obrigatoriedade de realização de visita técnica pelos licitantes, isto porque seu estabelecimento, desde que relevante ao objeto posto em disputa, insere-se no âmbito do exercício da competência discricionária do administrador.***

(.....)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

Assim, **ENTENDO SER DE EXTREMA IMPORTÂNCIA O PRÉVIO CONHECIMENTO DO LOCAL ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CUJA ESSENCIALIDADE REQUER A PLENA CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES A SEREM ENCONTRADAS PELA CONTRATADA.**

Ademais, *as disposições relacionadas à visita técnica encontram-se em consonância com o entendimento deste Tribunal, tendo sido permitida sua realização sem qualquer restrição de data, bastando o prévio agendamento. (TC's 022716.989.21-5, 022718.989.21-0, 022779.998.21-9 e 022972.989.21-4 - EXAME PRÉVIO DE EDITAL - RELATORA CONSELHEIRA-SUBSTITUTA SILVIA MONTEIRO - TRIBUNAL PLENO – SESSÃO DE 02-02-2022 – MUNICIPAL - JULGAMENTO)*

8.3.4.4. No mesmo sentido, vejamos outras decisões do E. TCE-SP:

*“A exigência de visita técnica é medida discricionária e nada a priori revela sua impertinência, que visa proporcionar a todos os licitantes a oportunidade de conhecerem o local em que os serviços serão executados, de modo a que suas propostas levem em consideração tais elementos, reduzindo assim os riscos de pleitos de reequilíbrio ou o cumprimento deficiente do contrato. Nesse sentido, conferir o julgamento do TC-11015.989.16-3 [...]” (TC-10035.989.17-7, Tribunal Pleno, Cons. Subs. Josué Romero, j. 28/6/2017). **Improcedente, todavia, a impugnação direcionada à obrigatoriedade de realização de visita técnica pelos licitantes**, isto porque seu estabelecimento, desde que relevante ao objeto posto em disputa, insere-se no âmbito do exercício da competência discricionária do administrador. **No caso, pretende-se a prestação de serviços relacionados à execução de diversos serviços nas vias públicas do município, cujas peculiaridades mostram-se condizentes com a realização de vistoria para subsidiar a elaboração das propostas.** (TC's 019591.989.19-9, 019629.989.19-5 e 019689.989.19-2- EXAME PRÉVIO DE EDITAL RELATOR CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO TRIBUNAL PLENO*

**8.3.5. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR DE IDADE**, em cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração (cf. modelo anexo), sob as penas da lei, emitida pelo proponente.

**8.4. Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação **As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.**

8.4.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público

## **IX – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, por cópia autenticada por cartório competente ou servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma da lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

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

9.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.

9.4. Os documentos emitidos vias internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

9.5. Os documentos apresentados para a habitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.6. No curso da licitação serão observadas para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, as disposições determinadas pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

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

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.8. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à ADMINISTRAÇÃO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **X – DO PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO**

10.1. Os procedimentos deste pregão serão conduzidos pelo Pregoeiro, segundo a legislação vigente e as fases apontadas na seção II deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

10.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio. Em seguida, será feita a classificação provisória das propostas.

10.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos termos deste Edital e seus Anexos, bem como aquelas que não contiverem elementos técnicos suficientes para sua apreciação, ou não possuir atividade compatível com objeto licitado, e ainda serão desclassificadas por inteiro as propostas que:

a) omitirem ou contrariarem qualquer dado constante do **ANEXO II** (modelo para proposta)

b) basearem seus preços nos dos outros proponentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

c) forem subordinados a quaisquer condições não previstas nesse Edital;

d) contiverem ressalvas em relação às condições dispostas neste Edital;

e) apresentarem preços inexequíveis, isto é, aqueles que apresentem preços irrisórios, de valor zero, ou incompatíveis com os valores estabelecidos ou com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações comprovadamente de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (art. 44 parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

f) forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidade ou defeitos que prejudiquem o julgamento.

10.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços por itens.

10.2.3. Para efeito de seleção da proposta será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

10.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **1,0% (um por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

10.5. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

10.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, e também não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último.

10.8. Na Licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.9. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

10.10. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123/06, art. 45, inc. I);

10.11. Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão (LC n.º 123/06, art. 45, § 3º);

10.12. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.9 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova oferta (LC n.º 123/06, art. 45, Inc. III).

10.13. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 10.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123/06, art. 45, Inc. II).

10.14. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123, art. 45, § 1º);

10.16. Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

10.17. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido o melhor preço.

10.18. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.19. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.20. A pesquisa de preços é única para todo o objeto, sendo vedado o estabelecimento de preços de referência distintos para o mesmo bem.

10.21. Concluída a fase de classificação das propostas e considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope n.º 02 contendo os documentos de habilitação da(s) proponente(s) cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar.

10.22. Estando os documentos de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

10.22.1. Se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, se for o caso, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.23. **Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação**, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

10.23.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.23.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.24. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes.

10.25. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.26. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

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

10.28. Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

10.29. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

10.30. Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOÇOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

10.32. É facultado à administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo estabelecido, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

#### **XI – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, admitindo prorrogação conforme art. 57 de Lei 8.666/93.

11.2. As condições para execução dos serviços estão previstas no Anexo I – Termo de referência..

#### **XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. Os serviços a serem prestados pelo vencedor da licitação deverão estar de acordo com todas as disposições deste edital e seus anexos, sem qualquer despesa adicional.

12.2. Os serviços serão prestados e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive de acordo com o descrito nas propostas comerciais, e conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos da prestação do serviço.

12.3. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a CONTRATADA obrigada a retirá-lo e a substituí-lo, no prazo de 03 (três) dias, contados na notificação a ser expedida pela CONTRATANTE, sob pena de incidência nas sanções capituladas no Item XVI (DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) deste edital.

12.4. Em caso de diferença de quantidade, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação a ser expedida pela a CONTRATANTE, sob pena de incidência das sanções capituladas no Item XVI deste edital

12.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

#### **XIII – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. Os preços unitários e global ofertados na Proposta de Preços da CONTRATADA, serão a base da remuneração dos serviços objeto do presente Contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

13.2. O pagamento à CONTRATADA será mensal, mediante notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA acompanhadas de planilhas de cálculos detalhadas, com fechamentos dos dias 01 à 30/31 de cada mês, no prazo de 30 dias.

13.3. As medições dos serviços serão conferidas pelo Aterro Sanitário e, sendo aprovadas, o pagamento realizar-se-á em até cinco dias corridos da data da entrada da fatura no protocolo.

13.4. O valor a ser pago já inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à CONTRATADA qualquer outro pagamento, sejam quais foram os motivos invocados.

13.5. A CONTRATANTE se obriga a apresentar os comprovantes de recolhimentos dos impostos retidos na fonte juntamente com os pagamentos realizados à CONTRATADA.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

**VP** = Valor da Parcela em atraso

13.7. Os preços serão reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, de acordo com o índice do INPC acumulado nos últimos 12 meses, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

13.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

13.7. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços e do fornecimento, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

#### **XIV – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **TERMO DE CONTRATO**, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO III** do presente edital.

14.2. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

14.3. A assinatura do contrato implica no compromisso assumido pela empresa vencedora na prestação de serviços licitados.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8666/93, por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir de sua assinatura.

**14.5. A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à Prefeitura Municipal de Mococa, no setor de Licitações, para assinatura do contrato, devendo, para tanto, como condição indispensável para assinatura do contrato, apresentar documento comprobatório do recolhimento da garantia de execução contratual.**

14.5.1. A garantia contratual servirá para assegurar a execução do contrato e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.5.2 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar a garantia. Se a empresa vencedora não prestar a garantia no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

prazo devido, a Prefeitura reserva-se o direito de não liberar o pagamento mensal, até que se comprove a garantia, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

14.5.3 A prestação da garantia deverá ser efetuada, alternativamente, por caução em moeda corrente do País ou em títulos da dívida pública (devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pela Prefeitura ou seguro-garantia, através de depósito na Tesouraria da Municipalidade.

14.5.4. As despesas da prestação da garantia correrão por conta da empresa vencedora.

14.5.5 Caso ocorra o vencimento da garantia depositada antes da conclusão do contrato, a empresa vencedora deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

14.5.6. A garantia quando dada em caução em dinheiro, somente será restituída no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, e desde que não haja pendências por parte da empresa vencedora, inclusive no que se refere a reclamações trabalhistas.

14.5.7. No caso de aditivo de valor do contrato a empresa concessionária deverá providenciar o reforço da caução.

14.5.8. No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato a CONTRATADA também deverá providenciar a prorrogação da caução de garantia do contrato

### **XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, onerando a ficha nº 189, do elemento econômico 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, referente ao exercício financeiro do ano de 2023, e do próximo exercício se necessário, com a respectiva dotação orçamentária.

15.2. Fonte dos recursos: Municipal

### **XVI – DAS PENALIDADES**

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 -Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II – multas

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do material no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso dos materiais/serviços não serem entregues a partir da data aprazada.

16.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

16.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

#### **XVII - DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias. O prazo começará a fluir a partir do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos à parte interessada.

17.1.1. Os recursos administrativos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados do Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mococa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

17.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pela Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

17.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

17.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

17.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

18.2. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em Lei, sem que tenham as Licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 49 a Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. Com fundamento na norma do art. 43, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo da Lei nº 10.520/02 é facultada ao pregoeiro e equipe de apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4. Os itens não cotados serão considerados desertos para fins de aplicação do art. 24, inciso V, da Lei Federal nº 8666/93.

18.5. A Prefeitura Municipal de Mococa se reserva no direito de documentar a sessão com o uso de gravadores de imagem e som, inclusive usar as gravações como meio de prova, administrativo e judicial, e ainda para treinamento e qualificação dos demais servidores, em circuito fechado, preservados, em ambos os casos, a dignidade das pessoas envolvidas.

18.6. Será permitido o uso de telefones celulares, sendo que o tempo máximo concedido de uso será determinado pelo pregoeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

18.7. O pregoeiro reserva-se o direito de zelar pelo ambiente no recinto, podendo, para tanto, fazer retirar, inclusive com perda de direito de fazer lances, os licitantes que adotarem, comportamento incompatível com o decoro da repartição, e uma vez advertidos, insistirem na conduta, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 93 da Lei Federal 8666/93.

18.8. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.9. As normas deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desentendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

18.10. A qualquer tempo a licitação regida por este instrumento poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

#### **XIX – ANEXOS**

- 19.1. Anexo I – Termo de referência;
- 19.2. Anexo II – Modelo para Proposta
- 19.3. Anexo III – Minuta de contrato;
- 19.4. Anexo IV - Modelo referencial de instrumento de credenciamento
- 19.5. Anexo V – Modelo de declaração dos requisitos de habilitação.
- 19.6. Anexo VI – Modelo Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXII do Artigo 7º da constituição Federal
- 19.7. Anexo VII – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- 19.8. Anexo VIII – Previsão Orçamentária

Mococa-SP, 13 de setembro de 2023.

**EDUARDO RIBEIRO BARISON**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. O objetivo do presente TERMO DE REFERÊNCIA é fornecer elementos necessários e suficientes para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coleta Manual e Transporte de Resíduos Sólidos domiciliares e comerciais, até o local de destinação final (Aterro Municipal de Mococa). O mesmo fará parte integrante como anexo do respectivo contrato, devendo a empresa vencedora, denominada CONTRATADA, dar obediência a todos os elementos aqui firmados durante toda a vigência contratual.

1.2. A coleta de resíduos sólidos domiciliares visa o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais, acondicionados para coleta manual em sacos plásticos ou recipientes reutilizáveis com volume de até 100 (cem) litros para a coleta, os resíduos sólidos acondicionados em sacos plásticos ou recipientes com volume até 100 (cem) litros.

### 2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que os serviços acima descritos são essenciais para o município, e que a sua não execução acarreta numa série de problemas, como poluição ambiental, (visual e mau cheiro), envolvendo poluição do lençol freático, e cursos d'água, bem como de problemas de saúde pública;

2.2. Considerando os excessivos custos com mão de obra e manutenção dos veículos que os estudos realizados apontaram quando os serviços eram executados diretamente pela Prefeitura Municipal de Mococa;

2.3. Considerando ainda que a terceirização se mostre mais eficaz e econômica tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Mococa não possui veículos em condições e estruturas para retomar os serviços que demandariam excessivo número de horas extras e alto custo com a manutenção de veículos (pois os mesmos encontram-se sucateados)

### 3 – DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS/VEÍCULOS

3.1. Segue abaixo quantitativo de mão de obra e equipamentos necessários pra execução dos serviços, somente para a empresa vencedora:

Mão de obra (já considerada reserva técnica)	
Quantidade	Função
01	Encarregado de serviços
04	Motoristas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

12	Coletores
<b>Equipamentos (já considerada reserva técnica)</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Tipo</b>
04	Caminhão coletor 15 m3
01	Veículo de reserva técnica

3.2. **Quantidade mensal** estimada de resíduos sólidos a serem coletados: 1.350 toneladas

3.3. **Quantidade anual** estimada de resíduos sólidos a serem coletados: 16.200 toneladas

#### 4 – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta domiciliar e comercial em todas as vias públicas abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida, sendo ela realizada obrigatoriamente em 02 (dois) turnos, com no mínimo 04 (quatro) equipes, sendo elas compostas por 01 (um) motorista e 03 (três) coletores.

4.2. O serviço deverá ser executado por completo, caso haja a necessidade de horas extras, a contratada arcará com os custos sem prejuízo a contratante.

4.3. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso do veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.

4.4. O agrupamento das embalagens e recipientes de resíduos pelo coletor para posterior recolhimento pelo veículo será permitido desde que observadas às seguintes condições:

- a) Os resíduos não poderão ser agrupados em calçadas, em praças, em frente a garagens, próximos a bueiros ou bocas de lobo, próximos a pontos de ônibus ou de táxi e nem ao lado de córregos ou ribeirões.
- b) No momento da coleta final, o coletor deverá proceder à remoção total do material, garantindo a limpeza do local coletado.
- c) O recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública (método direto).

4.5. As regulamentações aqui previstas se referem à coleta, transporte, veículos e equipamentos independentemente do sistema de coleta.

4.6. As marcas, modelos e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficarão a critério da CONTRATADA, desde que estejam disponíveis 04 (quatro) veículos operacionais mais 01 (um) reserva, alocados no Município de Mococa, observadas às exigências e condições expressas no Edital e Anexo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

4.7. O transporte dos resíduos coletados será executado por 04 (quatro) caminhões coletores compactadores com **capacidade mínima de 15m<sup>3</sup> de carga**, e, em total obediência às normas existentes, sendo as marcas e modelos a serem definidas pela CONTRATADA.

4.8. O Transporte dos resíduos sólidos será executado, por caminhões coletores compactadores, com idade máxima de **07 (sete) anos** de fabricação, possuindo:

a) Carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de lixo, de modelo compactador, para os caminhões da coleta porta a porta, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático, com compartimento de no mínimo de 50 (cinquenta) litros para armazenamento dos líquidos (CHORUME) gerados pela compactação.

b) Na boca de carga, deverá ser instalada iluminação que possibilite a visualização noturna deste compartimento, de forma a minimizar possibilidades de acidentes com os coletores;

c) Ser equipados com sinalização sonora para marcha ré, lâmpadas elevadas indicadoras de freio e equipados com os demais equipamentos conforme a legislação de trânsito em vigor;

d) Cada veículo de coleta em serviço deverá carregar 02 (duas) vassouras e 02 (duas) pás para recolhimento de detritos que eventualmente venham a ser dispostos na via pública durante a execução do serviço;

e) Na cabine do veículo deverá ser instalada campainha, com acionamento pela traseira do equipamento, com o propósito de permitir que os coletores solicitem a sua parada imediata, sem que haja a necessidade do comando verbal;

f) Ter capacidade de carga adequada aos equipamentos e materiais utilizados;

g) A empresa independentemente do número de caminhões empregados para o serviço, deverá ter 01 (um) caminhão reserva, que poderá ser utilizado em caso de necessidade. O caminhão reserva deverá estar locado no Município de Mococa;

4.9. O caminhão coletor compactador para coleta domiciliar deverá ter caçamba com vedação estanque e caixa coletora de chorume, devendo ser fechada para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas, serem providas de mecanismo de descarga automático, dispositivo hidráulico de compactação e sinalizador traseiro tipo giroflex.

4.10. Os veículos coletores deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.

4.11. Os veículos deverão ser dotados de sistema de rádio comunicação, ou outro similar, que permita permanentemente contato entre o motorista e a administração da CONTRATADA, bem como sistema de rastreamento/monitoramento da frota. -



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

4.12. Os veículos deverão ser dotados de sistema de monitoramento/ rastreamento, que permita permanentemente visualização e acompanhamento dos serviços.

4.13. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive a unidade reserva. Ressalta-se nessa exigência:

- Perfeito funcionamento do velocímetro e tacógrafo;
- Controle de emissões através de laudo de teste de opacidade;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Perfeito estado de pneus e equipamentos de segurança;
- Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim, a cada 30 (trinta) dias.

4.14. A CONTRATANTE deverá realizar vistoria em todos os caminhões para atestar as condições de operação, antes do início dos serviços.

4.15. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.

4.16. A CONTRATADA deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou avariados.

4.17. A CONTRATADA deverá estampar nos caminhões a seguinte frase. "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA"

4.18. Os funcionários que efetuarem as tarefas de coleta deverão estar instruídos sobre a maneira de efetuar o serviço com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

4.19. Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

4.20. Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta através de recipientes reutilizáveis, esses deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

4.21. Os resíduos sólidos domiciliares apresentados nas vias públicas que tiverem espalhados, fora de embalagens ou recipientes ou quando acidentalmente e espalhem no chão durante o processo de coleta, deverão ser necessariamente varridos e recolhidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

4.22. Em caso de acondicionamento incorreto de resíduos pelo gerador, a CONTRATADA deverá recolher e informar a CONTRATANTE.

4.23. Fica terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-los de um coletor para outro ou de volta ao passeio e à praça de carga do veículo coletor.

4.24. No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos a equipe deverá tomar todas as precauções para evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los no veículo coletor. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

4.25. A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para evitar o transbordamento de carga do veículo para a via pública durante o transporte dos resíduos. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

4.26. Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização da CONTRATANTE.

4.27. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores ou de funcionários para a execução dos serviços nos casos em que se constatar aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por qualquer outra ocorrência não prevista.

4.28. A CONTRATADA será responsável pelos custos de instalação e/ou locação da balança para pesagem dos resíduos.

## 5 – PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO

5.1. Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares na área urbana deverão ser executados de segunda a sábado, no período das 6h00min até as 16h00min, em dois turnos (diurno e vespertino), podendo haver coleta aos domingos em apenas um turno, se necessário.

5.2 A coleta no sistema “porta a porta” em todas as vias públicas oficiais abertas e acessíveis aos veículos de coleta, acontecerá em duas setorizações principais no período matutino e vespertino, com frequência alternada nos bairros e distritos, conforme tabela;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

Bairros	Dia da semana	Período
CENTRO (PARTE DE BAIXO E DE CIMA) - SÃO DOMINGOS VILA MARIA - MORRO AZUL - RES DO BOSQUE COLINA VERDE - PRAÇA DA CIDADANIA CHACARAS BELA VISTA - JOSÉ JUST BOTÂNICO - CARLITO QUILLES - PROGETO CEM COHAB 1 - CECAP 1 - CECAP 2 - JARDIM ALVORADA SANTA MARIA - NENEZINHO - NENÉ PEREIRA LIMA VILA SANTA ROSA - VILA LAMBARÍ - SANTOS REIS JARDIM RIACHUELO 2 - PRIMAVERA - DISTRITO INDUSTRIAL POR DO SOL - CLUBE DOS METALURGICOS - MANACAS	2 <sup>as</sup> , 4 <sup>as</sup> e 6 <sup>as</sup>	A partir das 6:00 horas
MOCOQUINHA - VILA NALFEL - SAMAMBAIA NELSON NIERO - MAZIEIRO - PORTAL DA CIDADE GILDO GERALDO - PALMEIRINHA - CANOAS SANTA CEÍLIA - DISTRITO INDUSTRIAL 1 DESCANSO - SÃO LUIZ - APARECIDA JARDIM LAVÍNIA - CHICO PISCINA - COHAB 2 VALE VERDE - RESIDENCIAL DO VALE VERDE CHACRINHA DO VALE VERDE - ANITA VENTURA SANTA LUZIA - ANTONIO CARLOS DIAS FRANCISCO GAROF - PLANALTO VERDE ALCEBIDES QUILICE - JARDIM PROGRESSO SANTA TEREZINHA 1 - JARDIM SÃO JOSÉ JARDIM SANTA HELENA - CENTRO / CENTRINHO BRAZ - SANTA CLARA - MAIS PARQUE 1 E 2 CLUBE DO VALE - ALTA VISTA - LAGO DOS IPES - ALTOS DO VALE 2	3 <sup>as</sup> , 5 <sup>as</sup> e sábados	A partir das 6:00 horas
DISTRITOS DE IGARAI, SÃO BENEDITO DAS AREIAS E CHACARAS	2 <sup>a</sup> e 6 <sup>as</sup>	A partir das 6:00 horas

5.3. A rota completa contemplando os 04 caminhões em operação totaliza por mês, cerca de 9.000 (nove mil) km rodados.

## 6 – DO TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAIRES E COMERCIAIS ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO FINAL (ATERRO MUNICIPAL DE MOCOCA).

6.1. Após a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, os resíduos deverão ser transportados até o local de destinação final licenciado pelos órgãos competentes (Aterro Municipal de Mococa), **localizado na Rod. Professor Homero Correia Leite, Km 1 e 2 na Zona Rural do Município, com aproximadamente 12 km de distância.**

6.2. O transporte dos resíduos coletados será executado pelos próprios caminhões compactadores utilizados na coleta dos resíduos, em total obediência às normas existentes, sendo as marcas e modelos a serem definidas pela CONTRATADA.

6.3. O serviço de transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, até o aterro sanitário licenciado (Aterro Municipal de Mococa) deverá ser executado imediatamente após a conclusão das respectivas coletas dos resíduos.

6.4. Durante o percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. As mesmas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

6.5. Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

6.6. Após o término da coleta, o veículo carregado de resíduos deverá dirigir-se ao aterro sanitário municipal, devidamente licenciado pelo órgão competente, efetuar a **DESCARGA DOS RESÍDUOS APÓS A PESAGEM**. Ao término da descarga o veículo deverá ser novamente pesado.

6.7. A empresa CONTRATADA será responsável pelos custos de instalação e/ou locação da balança para pesagem dos resíduos.

6.7.1. À título de informação, e caso não seja opção da CONTRATADA em adquirir ou locar a balança de pesagem de sua escolha, existe uma balança (de propriedade particular) instalada há aproximadamente 340 metros de distância da portaria do Aterro Municipal, que poderá ser objeto de locação

### **7 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE INICIO DOS SERVIÇOS**

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis mediante celebração de termo aditivo, conforme previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

7.2. O transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais será iniciado após a assinatura do contrato, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após recebimento de Ordem de Serviço.

### **8 – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A medição do serviço será efetuada por tonelada, através de pesagem dos resíduos coletados e aferidos através do tíquete de pesagem, emitido eletronicamente, no local da destinação final dos resíduos devidamente licenciados pelos órgãos competentes, e acompanhado por um servidor público municipal para isto designado.

8.2. Os serviços serão medidos por tonelada coletada, transportada, pesada, de acordo com o constante da Proposta Oficial, apresentada pela Licitante vencedora, atendidas as disposições regulamentadoras da espécie.

8.3. A Contratada enviará mensalmente, requerimento em modelo apropriado, onde conste a pesagem diária do material efetivamente recolhido e transportado, devidamente atestado pela Fiscalização, para fins de pagamento.

8.4. Após, verificada a medição e todas as providências necessárias a Prefeitura Municipal de Mococa providenciará o devido pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

8.5 Todos os veículos carregados devem ser pesados, obrigatoriamente, em balança eletrônica.

8.6. A Contratada deverá submeter seus veículos de coleta e resíduos ao controle de tara, sempre que a Fiscalização o exigir.

8.7. A confecção dos "tickets" de pesagem é de responsabilidade da Contratada, orientada pelo Assessor de Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

8.8. Os tickets deverão ser confeccionados em 02 (duas) vias, sendo que após a pesagem, serão distribuídos pelo Assessor de Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da seguinte forma:

1ª via - pertence à Fiscalização do Assessor de Setor de Gestão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Mococa.

2ª via - pertence à Contratada e lhe será entregue imediatamente após a pesagem.

#### **9 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A Fiscalização e acompanhamento do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Mococa, cabendo a este designar empregado público municipal para acompanhamento in loco das pesagens e visto dos tickets respectivos;

9.2. O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

9.3. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

#### **10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

- b) retardar a execução dos serviço(s), ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (Termo de Referência) do edital.
- c) deixar de executar o(s) serviço(s), ou deixar de substituir o(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (Termo de Referência) do edital.
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

10.2. Sem prejuízo da penalidade prevista no item 10.1 da presente cláusula, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas "a", "d", "e", "f" e "g" do subitem 10.1 da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1 da presente cláusula, alínea "c", que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;
- c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou por falta de prestação de serviços, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal, na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1 da presente cláusula, alínea "b".
- d) A partir do 11º (décimo primeiro) dia da falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa estabelecida na alínea "b" do presente subitem 10.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

10.3. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

10.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato que não esteja prevista de forma específica nas previsões anteriores, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

10.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

10.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

10.7. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

10.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

## 11 – DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Certidão de **registro** ou **inscrição** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa proponente e dos Responsáveis Técnicos, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o registro dos responsáveis técnicos, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde constem os nomes dos responsáveis técnicos.

11.2. Comprovação da **qualificação técnica operacional**, nos termos do inciso II, do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, serão aceitos atestados contendo, no mínimo, as seguintes atividades (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade (mensal)
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais de áreas urbanas.	Tonelada	675 Toneladas

11.2.1. Será permitido o somatório de atestados para fins do disposto no subitem 11.2.

11.3. Para a **qualificação técnica** profissional, comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Ambiental e/ou Engenheiro Sanitarista, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de serviço de características semelhantes, que comprovem a prestação dos serviços abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

Item	Descrição	Unidade
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais de áreas urbanas.	Tonelada

11.3.1. Os atestados de capacidade técnica ou as certidões de acervo técnico - CAT devem estar em nome de profissionais habilitados, compatíveis com suas áreas de atuação/qualificação profissional.

11.3.2. O(s) profissional (is) detentor (es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica referido(s) no subitem 11.3 deverá (ão) se responsabilizar pela execução dos trabalhos na qualidade de responsável (is) técnico(s) quando da contratação.

11.3.3. A comprovação do vínculo do(s) profissional (is) será feita mediante contrato social, registro na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ficha de empregado ou contrato de trabalho celebrado com profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia referente à sua investidura no cargo ou do contrato social em vigor.

11.4. **Atestado de visita técnica**, que será fornecido pela Secretaria de Serviços Públicos e a visita deverá ser previamente agendada até o **último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação**, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

11.4.1. A visita poderá ser agendada, até o **último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação**, junto à Secretaria de Serviços Públicos através do telefone (19) 3656-1720 ou através do seguinte e-mail: [meioambiente@mococa.sp.gov.br](mailto:meioambiente@mococa.sp.gov.br) com a Servidora Milena Xavier de Mello, de segunda à sexta, das 08h00 às 13h00.

11.4.2. As PROPONENTES deverão efetuar visita para conhecimento de todas as informações para o cumprimento dos serviços objeto desta licitação. A visita técnica obrigatória tem por objetivo dar à Administração a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Municipalidade de possíveis inexecuções contratuais. Nesse sentido, vale destacar que tal exigência é imprescindível para que os licitantes tenham conhecimento total das condições atuais dos locais de difícil acesso para a coleta de resíduos, de modo a fornecer subsídios para fins de elaboração de proposta.

11.4.3. O Egrégio Tribunal de Contas de São Paulo, em decisão recentíssima (02/02/2022) sobre o mesmo objeto contratual (Coleta de Lixo) já esclareceu ser de “extrema importância o prévio conhecimento do local onde serão realizados os serviços”, conforme segue abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

*Afasto, outrossim, a crítica à obrigatoriedade de realização de visita técnica pelos licitantes, isto porque seu estabelecimento, desde que relevante ao objeto posto em disputa, insere-se no âmbito do exercício da competência discricionária do administrador.*

(.....)

Assim, **ENTENDO SER DE EXTREMA IMPORTÂNCIA O PRÉVIO CONHECIMENTO DO LOCAL ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CUJA ESSENCIALIDADE REQUER A PLENA CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES A SEREM ENCONTRADAS PELA CONTRATADA.**

Ademais, *as disposições relacionadas à visita técnica encontram-se em consonância com o entendimento deste Tribunal, tendo sido permitida sua realização sem qualquer restrição de data, bastando o prévio agendamento. (TC's 022716.989.21-5, 022718.989.21-0, 022779.998.21-9 e 022972.989.21-4 - EXAME PRÉVIO DE EDITAL - RELATORA CONSELHEIRA-SUBSTITUTA SILVIA MONTEIRO - TRIBUNAL PLENO – SESSÃO DE 02-02-2022 – MUNICIPAL - JULGAMENTO)*

11.4.4. No mesmo sentido, vejamos outras decisões do E. TCE-SP:

*“A exigência de visita técnica é medida discricionária e nada a priori revela sua impertinência, que visa proporcionar a todos os licitantes a oportunidade de conhecerem o local em que os serviços serão executados, de modo a que suas propostas levem em consideração tais elementos, reduzindo assim os riscos de pleitos de reequilíbrio ou o cumprimento deficiente do contrato. Nesse sentido, conferir o julgamento do TC-11015.989.16-3 [...]” (TC-10035.989.17-7, Tribunal Pleno, Cons. Subs. Josué Romero, j. 28/6/2017). **Improcedente, todavia, a impugnação direcionada à obrigatoriedade de realização de visita técnica pelos licitantes,** isto porque seu estabelecimento, desde que relevante ao objeto posto em disputa, insere-se no âmbito do exercício da competência discricionária do administrador. **No caso, pretende-se a prestação de serviços relacionados à execução de diversos serviços nas vias públicas do município, cujas peculiaridades mostram-se condizentes com a realização de vistoria para subsidiar a elaboração das propostas.** (TC's 019591.989.19-9, 019629.989.19-5 e 019689.989.19-2- EXAME PRÉVIO DE EDITAL RELATOR CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO TRIBUNAL PLENO*

## 12 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

12.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, quando se tratar de Sociedade Simples, apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, quando não for expressa sua validade.

a - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

a.1 – Cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste edital;

a.2 – Sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão judicial informando que a empresa encontra-se apta para participar de licitação.

12.2. Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. **Serão considerados aceitos como na forma da Lei,** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (S/A - Sociedade Anônima):

a.1) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

ou

a.2) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e sociedades regidas pela Lei Complementar Federal 123/2006 (Estatuto da ME e EPP):

b.1) por cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

c) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações do resultado do exercício deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) No caso de empresas obrigadas a utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial/DRE e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

f) A **boa situação financeira** será avaliada pela apresentação dos seguintes índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar valor maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- O Índice de Liquidez Geral (LG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

- O Índice de Liquidez Corrente (LC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- O índice de Solvência Geral (SG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Quanto maior o índice, melhor a capacidade de pagamento da empresa, significando menos comprometimento patrimonial e melhor solidez financeira.

- **Para os três índices contábeis (ILG, ILC, SG), o resultado deverá ser maior ou igual a um ( > 1 ) para comprovação da boa situação financeira, considerando que tal grandeza demonstra um equilíbrio nas contas da empresa, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa.**

g) As fórmulas poderão ser apresentadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

h) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

i) Em pesquisa realizada, os índices usualmente adotados em licitações, inclusive pelo Governo Federal são: Índice de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral. O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato, tendo em vista que a empresa deverá possuir capacidade de pagamento e manutenção de suas obrigações, por, no mínimo, 12 (doze) meses. A contratação de empresas em boa situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município de Mococa deverá cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato, exigindo-se índices que estabelecem um mínimo de segurança, sem prejuízo da competitividade do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 9539/2023

#### DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

E-MAIL:

OBJETO: empresa especializada na prestação de serviços de Coleta Manual e Transporte de Resíduos Sólidos domiciliares e comerciais, até o local de destinação final (Aterro Sanitário Municipal de Mococa)

Item	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade estimada 12 meses (em ton.)	Valor Unit. R\$	Valor Total 12 meses R\$
1	Coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais até o local de destinação final (Aterro sanitário municipal) conforme condições previstas no termo de referência	Toneladas	16.200	R\$	R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO (12 meses): R\$ .....  
(.....)

#### DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital

**DECLARO**, expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos e que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, encargos sociais, benefícios e despesas diretas e indiretas, aí incluídos as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

despesas fiscais etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à empresa vencedora.

## Dados do Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

(local e data)

(assinatura e carimbo da proponente/

representante legal da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

### ANEXO III

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

#### CONTRATO N.º xxxx/2023

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOCOCA E A EMPRESA XXXXXXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE MOCOCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXX, com sede na XXXXXX, nº XXXXX, na cidade de XXXXXXX, Estado de XXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por XXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXX e do CPF n.º XXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXX, nº XXXXX, na cidade de XXXXXXX, Estado de xxxxxxxx, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO N.º \_\_\_\_\_ - PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_**, que fazem parte deste instrumento independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de Coleta Manual e Transporte de Resíduos Sólidos domiciliares e comerciais até o local de destinação final (Aterro Municipal de Mococa, com fornecimento de mão de obra, veículos e equipamentos, de acordo com as condições, especificações e quantitativos, estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

2.1. Os serviços que constituem o objeto descrito na cláusula precedente deste instrumento deverão ser realizados em estrita observância aos planos aprovados pelo órgão competente do CONTRATANTE, atendida as especificações e demais elementos técnicos constantes dos Anexos e do Edital, além do disposto no presente Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

2.2. A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhorias da qualidade dos serviços e/ou redução dos custos as quais somente serão implantadas após aprovação pelo CONTRATANTE, pela adoção de Termo Aditivo ao presente Contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que será pago de acordo com planilhas entregues e devidamente aceito pela CONTRATANTE.

Item	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade estimada 12 meses (em ton.)	Valor Unit. R\$	Valor Total 12 meses R\$
1	Coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais até o local de destinação final (Aterro sanitário municipal) conforme condições previstas no termo de referência	Toneladas	16.200	R\$	R\$

2.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preços unitários, nas condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos.

2.3. A prestação dos serviços será objeto de verificação e conferência por parte da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos onerando a ficha nº 189 do elemento econômico (3.3.90.39.00.00.00) – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica referente exercício e do próximo exercício, com sua respectiva dotação orçamentária e subsequente.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES

5.1. Os preços unitários e global ofertados na Proposta de Preços da CONTRATADA, serão a base da remuneração dos serviços objeto do presente Contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

5.2. O pagamento à CONTRATADA será mensal, mediante notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA acompanhadas de planilhas de cálculos detalhadas, com fechamentos dos dias 01 à 30/31 de cada mês, no prazo de 30 dias.

5.3. As medições dos serviços serão conferidas pelo Aterro Sanitário e, sendo aprovadas, o pagamento realizar-se-á em até cinco dias corridos da data da entrada da fatura no protocolo.

5.4. O valor a ser pago já inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à CONTRATADA qualquer outro pagamento, sejam quais foram os motivos invocados.

5.5. A CONTRATANTE se obriga a apresentar os comprovantes de recolhimentos dos impostos retidos na fonte juntamente com os pagamentos realizados à CONTRATADA.

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

**VP** = Valor da Parcela em atraso

### CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

6.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço/produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio financeiro inicial do contrato.

6.2. Os preços contratados, **na hipótese de prorrogação contratual**, serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

ao Consumidor - IBGE, ocorrida entre a data de apresentação das propostas (data base - l<sub>0</sub>) e da concessão do reajuste.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1. Os trabalhos serão iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis corridos após a data de assinatura do contrato

7.2. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma estabelecida pelo Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

7.3. Em caráter excepcional, poderá ainda a duração do contrato ser prorrogada pelo prazo adicional de doze meses, caso haja autorização prévia da autoridade competente e se façam presentes as condições previstas no § 4o do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada).

### CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A contratada, além das obrigações previstas neste edital, se obriga especialmente a:

- executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e Propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, obedecendo rigorosamente as normas técnicas, assim como as determinações da contratante e a legislação pertinente;
- manter permanentemente à disposição da contratante, preposto que assuma perante fiscalização da contratante a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;
- admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os mesmos vinculo empregatício algum com a contratante;
- cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço;
- fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

- aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;
- obedecer as obrigações constantes das Especificações Técnicas que fazem parte integrante deste Edital;
- os veiculos deverão trazer, além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da contratada e telefone para reclamações.

### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

#### 9.1. Caberá a Contratante:

- indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas tempestivamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A Fiscalização e acompanhamento do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Mococa conforme item 9.1 do T.R, cabendo a este designar empregado público municipal para acompanhamento in loco das pesagens e visto dos tickets respectivos;

#### 10.2. À fiscalização compete:

- . relatar em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento dos serviços;
- . esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela licitante contratada através de correspondências protocoladas;
- . expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à licitante contratada determinando as providências necessárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

#### 11.1. À CONTRATADA, caberá, ainda:

- assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

- assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acido em dependência da Prefeitura Contratante;

- assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

- assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

11.2. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Contratante, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Caberá à Contratada providenciar, junto ao CREA/SP, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

12.2. O (s) responsável (is) técnico (s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.

12.3. É admitida a substituição do (s) responsável (is) técnico (s) a que alude a condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES**

13.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

b) retardar a execução dos serviço(s), ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (Termo de Referência) do edital.

c) deixar de executar o(s) serviço(s), ou deixar de substituir o(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (Termo de Referência) do edital.

d) fraude na execução do contrato;

e) adotar comportamento inidôneo;

f) elaborar declaração falsa;

g) fraude fiscal.

13.2. Sem prejuízo da penalidade prevista no item 13.1 da presente cláusula, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas "a", "d", "e", "f" e "g" do subitem 10.1 da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1 da presente cláusula, alínea "c", que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;

c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou por falta de prestação de serviços, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal, na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1 da presente cláusula, alínea "b".

d) A partir do 11º (décimo primeiro) dia da falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa estabelecida na alínea "b" do presente subitem 13.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

13.3. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

13.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato que não esteja prevista de forma específica nas previsões anteriores, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

13.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.7. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

13.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Prefeitura Municipal de Mococa, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, salvo no caso do inciso XVII;

Ou

- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste pregão, desde que haja conveniência para a Administração da Prefeitura Municipal de Mococa, ou Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita, e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1. A garantia servirá para assegurar a execução do contrato e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

15.2. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar a garantia. Se a empresa vencedora não prestar a garantia no prazo devido, a Prefeitura reserva-se o direito de não liberar o pagamento mensal, até que se comprove a garantia, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

15.3. A prestação da garantia deverá ser efetuada, alternativamente, por caução em moeda corrente do País ou em títulos da dívida pública (devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pela Prefeitura ou seguro-garantia, através de depósito na Tesouraria da Municipalidade.

15.4. As despesas da prestação da garantia correrão por conta da empresa vencedora.

15.5. Caso ocorra o vencimento da garantia depositada antes da conclusão do contrato, a empresa vencedora deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

15.6. A garantia quando dada em caução em dinheiro, somente será restituída no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, e desde que não haja pendências por parte da empresa vencedora, inclusive no que se refere a reclamações trabalhistas.

15.7. No caso de aditivo de valor do contrato a empresa concessionária deverá providenciar o reforço da caução.

15.8. No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato a CONTRATADA também deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº XXX/2023 com seus Anexos a(s) e a(s) proposta(s) da(s) CONTRATADA;

16.2. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16.3. A **CONTRATADA** será a única responsável para com os seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** e/ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

16.4. A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto contratado, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

16.5. A **CONTRATADA** obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6. Os casos omissos/fortuitos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Mococa, SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, e pelas testemunhas abaixo.

Mococa-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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 TCE/SP;
- 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 TCE/SP – CadTCE/SP", 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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

**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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

---

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MOCOCA

CNPJ Nº: 44.763.928/0001-01

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:.

VIGÊNCIA:

OBJETO:

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

Local e data

Eduardo Ribeiro Barison

Prefeito Municipal

e-mail: [gabinete@mococa.sp.gov.br](mailto:gabinete@mococa.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

#### ANEXO IV

#### MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado com CNPJ da licitante)

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

(Local e Data)

Representante legal

(Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**Recomendação:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(A ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchido na sessão pública do pregão (FORA DOS ENVELOPES).

Ref. Pregão Presencial nº 03/2023

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei e as previstas no pregão em epígrafe, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº 02**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação nesse pregão. (Ressalvada a situação de ME/EPP- Vide "nota" abaixo).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022  
(Local) (dia) (Mês)

\_\_\_\_\_  
(Representante(s) legal(is) com carimbo da licitante).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada. Usar papel timbrado da empresa ou carimbar com o CNPJ.)

**Nota:** Na hipótese da licitante ser uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sugere-se substituir a parte da declaração em destaque pelo seguinte.....  
.....que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Setor de Licitações e Compras*

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

---

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**Ref. Pregão Presencial nº 03/2023**

(nome da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº-----, neste ato representado por....., portador d RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

---

(Representante(s) legal(is) com carimbo da licitante.)

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada. Usar papel timbrado da empresa ou carimbar com o CNPJ.)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(A ausência desta declaração impedirá a identificação da licitante como beneficiária do tratamento favorecido e diferenciado a que se refere os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006)

Ref. Pregão Presencial nº 03/2023

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e penas previstas no edital, ser uma .....(**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**) nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006**, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e de obter prazo para a comprovação da regularidade fiscal no âmbito e nos termos do referido pregão.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante(s) legal(is) com carimbo da licitante).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada. Usar papel timbrado da empresa ou carimbar com o CNPJ.). Esta declaração deve ser entregue ao pregoeiro e equipe de apoio juntamente com os envelopes (APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Licitações e Compras

Rua XV de Novembro, 360 - Centro - Mococa/SP

Fone: (19) 3656-9800

E-mail: [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)

## ANEXO VIII PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição do serviço	Unid.	Quant. estimada 12 meses (em ton.)	Valor Unit. R\$	Valor Total 12 meses R\$
1	Coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais até o local de destinação final (Aterro sanitário municipal) conforme condições previstas no termo de referência	Toneladas	16.200	R\$ 335,81	R\$ 5.440.122,00