



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

**EDITAL DE REABERTURA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022**

**PROCESSO Nº 034/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.**

**ENCERRAMENTO: 02 de Agosto de 2022**  
**Às 10:00 horas**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **EDITAL DE REABERTURA** **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022.**

#### **1 – PREÂMBULO**

1.1 – A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA**, o Município de Angatuba através Comissão Permanente de Licitação, a pedido da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura conjuntamente com a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos, por autorização do Senhor **PREFEITO MUNICIPAL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2022**, nos termos do **Processo nº 034/2022**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.**

1.2 - A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e o regime de execução será o de **Empreitada Global**, a qual será processada de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e as Cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.3. – Os envelopes “**HABILITAÇÃO e PROPOSTA**” deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Angatuba localizada na Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro, **até às 10:00 h do dia 02/08/2022**. A abertura do envelope “Habilitação” **ocorrerá no mesmo dia e local às 10:00 horas** na, sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Angatuba, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

1.3.1. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues ou apresentados em tempo hábil à Comissão de Licitação, ou, protocolizados após o horário previsto no item 1.3.

1.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande Circulação e Jornal Local e o disponibilizadas no site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) no tópico de Tomada de Preços.

1.4.1 - Da mesma forma ocorrerão todas as demais publicações e trâmites referentes a este procedimento, bem como instruções suplementares para todos os efeitos legais.

1.4.2 - A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

1.5 - O edital completo e seus anexos serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Angatuba, localizada na Rua João Lopes Filho, n.º 120, centro, em Angatuba (SP), sem nenhum custo a qualquer interessado, ou pela internet, através do site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) ícone licitação.

1.6 - O preço máximo estabelecido para o pagamento, pela execução dos serviços é de **R\$ 285.750,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil e setecentos e cinquenta reais)**.

1.7 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I TERMO DE REFERÊNCIA;
- II FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO EPP OU ME;
- IV PROCURAÇÃO;
- V MINUTA DE CONTRATO;
- VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE “VISTORIA” OU “RENÚNCIA”;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;
- IX TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- X CADASTRO OU ATOS JURÍDICOS ANÁLGOS CADASTRO RESPONSÁVEL;
- XI DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE/SP.

### **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, **sendo vedada a participação de:**

- 2.1.1. Consórcios;
- 2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba.
- 2.1.4. Empresas com falências decretadas ou concordatárias; exceto as que estiverem em recuperação judicial.
- 2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Angatuba.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2. Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123 e Decreto 6204/2007 comprovar no ato de credenciamento, se for o caso, tratar-se de micro empresa ou empresa de pequeno porte (EPP), **mediante apresentação da declaração do ANEXO III.**

3.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **ANEXO IV.**

3.4. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.5. O documento de credenciamento, (**ANEXO IV**) deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes “habilitação” e “proposta”.

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao processo administrativo.

### **04 – DO OBJETO**

4.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**4.2** - Serão às expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com materiais, mão-de-obra e equipamentos.

**4.3** – A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

**4.4 - Justificativa:** Justifica-se referida contratação tendo em vista que o aterro atual está em extinção com o prazo de utilização autorizado frente a CETESB até 31 de março de 2022 e é necessário o licenciamento de nova área para termos novamente nosso aterro para o depósito dos resíduos sólidos do nosso município.

A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos. Nesse sentido, a revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos se constitui em importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população.

Soma-se ao exposto a exigência do Plano como condição de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos, assegurando, com isso, a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados.

## **05. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DO PRAZO DO CONTRATO**

5.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro de, no máximo, 03 (três) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo nas demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

5.1.2. Poderá a autoridade competente, até a assinatura do Contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após a fase de proposta, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

5.2 - As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do contrato:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **5.3. PARA ASSINATURA DO CONTRATO A LICITANTE DEVERÁ TAMBÉM APRESENTAR COMO CONDIÇÃO:**

#### **5.3.1. EQUIPE TÉCNICA**

##### **5.3.1.1. Equipe Chave da Contratada – Qualificação mínima**

Para **assinatura do contrato** e desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

**a)** Coordenador(a), Engenheiro Ambiental com experiência mínima de 01 (um) ano em Planejamento de Planos e Gestão de Resíduos ou em planejamento de serviços de saneamento, com experiência e qualificação em metodologia de Planejamento Estratégico;

**b)** Engenheiro(a) civil, ou sanitarista ou ambiental com experiência de 02 (dois) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- c) Pedagogo(a), Assistente Social ou Sociólogo (a) com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades;
- d) Geólogo(a) com experiência em diagnóstico de prestação de serviços;
- e) Biólogo(a) com experiência em projetos de educação ambiental, e na elaboração de EIA/RIMA;

**5.3.1.2.** A Contratada deverá indicar, para efeito do recebimento da Ordem de Serviço, os nomes dos profissionais que farão parte da equipe de elaboração do PMGIRS, apresentando prova de CONTRATO DE TRABALHO firmado entre o profissional e a empresa e caso seja necessário a substituição de um ou mais profissionais durante a execução dos trabalhos, a mesma deverá ser comunicada e aprovada pela Contratante.

5.4 - O Contrato terá vigência de **6 (seis) meses**, sendo que a execução total dos serviços deverá ocorrer no **prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços**, emitida pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5.4.1 - O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

5.4.2 - A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

5.5 - A licitante vencedora deverá apresentar, antes de iniciar os serviços e no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, bem como apresentar o PCMAT-NR 18 e o PCMSO NR 7 para figurarem no processo.

5.6 - Dez dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

5.7 - A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

5.8. O prazo indicado no item 5.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no parágrafo 1o, Incisos I a VI, Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

## **06. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1 - **O Prazo de Execução:** O prazo para execução é o previsto no cronograma físico financeiro, ou seja, **prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da Ordem de Serviços**, descontados os atrasos motivados por força maiores, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

6.1.1 - O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Angatuba, se houver acordo entre as partes.





## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

6.2 - **Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de Empreitada por Preço Global.

6.3 - **Serviços Extraordinários:** Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos no termo de referência em anexo, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura.

6.4 - **Fiscalização:** A Prefeitura será representada pelo Eng<sup>o</sup> Henrique José Alciati CREA n.º 0600.88.102-3 credenciado pela Prefeitura Municipal de Angatuba, de acordo com o Contrato supra mencionados, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.

6.4.1 - O representante poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

6.4.2 - A licitante vencedora deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

6.4.3 - A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local.

6.5 - **Representação da licitante vencedora:** A licitante vencedora deverá manter, à frente dos trabalhos:

a) Coordenador(a), Engenheiro Ambiental com experiência mínima de 01 (um) ano em Planejamento de Planos e Gestão de Resíduos ou em planejamento de serviços de saneamento, com experiência e qualificação em metodologia de Planejamento Estratégico;

b) Engenheiro(a) civil, ou sanitaria ou ambiental com experiência de 02 (dois) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;

c) Pedagogo(a), Assistente Social ou Sociólogo (a) com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades;

d) Geólogo(a) com experiência em diagnóstico de prestação de serviços;

e) Biólogo(a) com experiência projetos de educação ambiental, e na elaboração de EIA/RIMA;

Os integrantes a representarão na execução do Contrato. Deverão acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

6.5.1 - Além do profissional que a representará, a direção técnica da obra será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.

**6.6 - DIÁRIO DE OBRAS: A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ MANTER A DISPOSIÇÃO O DIÁRIO DE OCORRÊNCIA, DESTINADO A REGISTRAR TODAS AS VISITAS QUE SE VERIFICAREM, ASSIM COMO AS ORDENS E DETERMINAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO, ANOTAÇÕES DE ORDEM TÉCNICA, RECLAMAÇÕES, ESTADO DO TEMPO, ETC.**

6.7 - **Sub-empreitada:** A licitante vencedora não poderá sub-empregar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.

6.8 - **Direção Local da Execução dos Serviços:** A direção técnica do serviço será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

6.9 - Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

6.9.1 - A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da licitante vencedora no que lhe compete.

6.10 - Os equipamentos para execução dos serviços deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

6.11 - A licitante vencedora deverá comunicar expressamente e de imediato à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

6.12 - As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

6.13 - Os serviços serão executados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura ou por quem ela determinar, onde estarão fixados os serviços a serem feitos bem como seus prazos de início e término os quais deverão ser cumpridos integralmente pela Contratada.

6.13.1 - O prazo de execução poderá ser alterado por necessidade da Prefeitura Municipal de Angatuba e por acordo entre as partes.

6.14 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Termo de Referência ou Contrato.

6.15 - Durante a execução dos serviços a fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para seu controle.

#### **07 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**

7.1. Manter, na gerência técnica do serviço, profissionais legalmente habilitados conforme item 6.5 e subitens.

7.1.1. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela ADMINISTRAÇÃO, incluindo-se o responsável.

7.1.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e Contrato no prazo determinado.

7.1.3. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e na melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.4. Comunicar à Prefeitura, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.5. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Prefeitura pertinentes ao objeto.

7.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ADMINISTRAÇÃO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.1.7. Paralisar, por determinação da ADMINISTRAÇÃO, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

7.1.8. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente da execução dos serviços objetos desta solicitação, sendo considerada como ÚNICA EMPREGADORA.

7.1.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo de até 25%(vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65 do parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.10. Apresentar dentro de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo e na ordem de serviço, bem como apresentar a 2ª via do PCMAT e do PCMSO junto a Secretaria Municipal responsável, se for o caso.

7.1.11. A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins de participação no processo licitatório que precedeu o presente contrato.

### **08- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

8.2 - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

8.3 - Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

8.4 - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

8.5 - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

8.6 - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

8.7 - Prestar à LICITANTE VENCEDORA eventualmente contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

8.8 - Promover o apontamento e elaborar os relatórios dos serviços executados.

8.9 - Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a CONTRATANTE, acompanhará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, solicitando sempre os serviços previstos em Lei.

8.10 - Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela Contratante ou seus prepostos à LICITANTE VENCEDORA ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas no Livro de Ocorrências.

### **09 - RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1 - **Recebimento Provisório:** Quando os serviços estiverem inteiramente concluídos, de perfeito acordo com as Especificações serão lançados um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em três vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, pelos responsáveis por seu acompanhamento/fiscalização, o que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da comunicação escrita da conclusão os serviços pela contratada.





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

9.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela ADMINISTRAÇÃO e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

### **10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

10.1 - Para participar da presente licitação, as licitantes deverão estar inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Angatuba como **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, compatível com o objeto desta licitação.

10.2 - Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar **até o terceiro dia antes da entrega dos envelopes no setor de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitação**, onde retirarão a relação de documentos exigidos para o seu cadastramento.

### **11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

11.1. Os documentos estipulados no item 13 e seus subitens deverão ser entregues em **envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2022 – PROC. N.º 034/2022.  
RAZÃO SOCIAL  
“HABILITAÇÃO”**

11.2 Depois de preenchida de acordo com o item 14, a **PROPOSTA** deverá ser entregue em **envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS N.º 0032022 – PROC. N.º 034/2022  
RAZÃO SOCIAL  
“PROPOSTA”**

11.2.1 - Somente poderão manifestar-se em ATA:

- a) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;
- b) Procurador munido de procuração e RG, ou
- c) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial.

### **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.1. PARA SE HABILITAREM A ESTE CERTAME, AS INTERESSADAS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS E CUMPRIR OS REQUISITOS ELENCADOS NO ITEM 12 DESTE EDITAL, BEM COMO ESTAREM CADASTRADAS NESTA PREFEITURA NA FORMA PREVISTA NO ITEM 12.1 E 12.2**

12.1.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Comissão Permanente de Licitações, neste caso mediante cotejo da cópia com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

**12.1.3.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**12.1.4.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos documentos.

**12.1.5.** Os documentos apresentados para a habilitação 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. Se a licitante for a matriz mas o produto vier a ser entregue pela filial também deverá ser feita, para esta toda comprovação exigida para a matriz.

**12.1.6.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

**12.1.7.** Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da participante:

**12.1.7.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido.

**12.1.7.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observado o disposto no que se refere às ME e EPP.

**12.1.7.3.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**12.1.7.4.** A mesclagem de documentos, destinados à comprovação da regularidade fiscal, de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

**12.1.7.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

### **13. DO CONTEÚDO DO ENVELOPES HABILITAÇÃO**

#### **OBS – ATENTAR PARA O DISPOSTO NO ITEM 12.1.5.**

**13.1.** O envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os seguintes documentos:

**13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA** (art. 28 da LEI):

**13.1.1.1.** Cópia do Certificado de Registro Cadastral, conforme exigido nos subitens 10.1 E 10.2.

**13.1.1.1.1.** Para as certidões com prazo de validade vencido no Certificado de Registro Cadastral, serão consideradas aquelas apresentadas nos documentos **HABILITAÇÃO** e na forma aqui solicitada, dentro do prazo de validade.

**13.1.1.2.** Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

**13.1.1.3.** Ato Constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**13.1.1.5.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

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

**OBS: O OBJETO SOCIAL DA EMPRESA DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.**

### **13.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da LEI):**

**13.1.2.1.** Prova de inscrição no CNPJ;

**13.1.2.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com a finalidade de comprovar a regularidade fiscal somente a que se refere à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

a.2) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

b) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**13.1.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

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

**13.1.2.3.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na 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.

**13.1.2.3.3.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

**13.1.2.4.** Serão consideradas negativas as certidões positivas com efeitos de negativa.

### **13.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.3.1.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa e dos responsáveis técnicos, comprovada através de certidão expedida pelo **CREA e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro de seu prazo de validade; tanto da pessoa física como jurídica.**



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

**13.1.3.2.** No mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica profissional expedido(s) por pessoas de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos indicados que deverão pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado através de Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 do TCE), compatíveis com o objeto da licitação. Tais atestados deverão estar acervados no CREA, CAU ou órgão/conselho pertencente a área profissional.

**13.1.3.3.** Se o(s) atestado(s) for (em) emitido(s) em nome do responsável técnico sócio proprietário da empresa, este deverá comprovar sua condição, com a apresentação do contrato social.

**13.1.3.4.** No mínimo um atestado de capacidade técnica operacional, em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da proponente para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, comprovando a execução de serviços similares correspondente, independente do quantitativo.

**13.1.3.5.** A visita técnica é facultativa, a empresa deverá apresentar declaração formal assinado pelo responsável técnico que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, conforme **Anexo VI**. No caso da realização de visita esta poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura pelo telefone (15) 3255-9500, até a data de abertura dos envelopes.

#### **13.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA**

**13.1.4.1.** Prova de possuir capital social registrado não inferior a **R\$ 28.575,00 (vinte e oito mil quinhentos e setenta e cinco reais) correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, admitida a sua atualização através de índices oficiais como permitido pelo Artigo 31 parágrafo 3º da Lei.

**13.1.4.2.** Balanço Patrimonial (inclusive ME's e EPP's) com os termos de abertura e encerramento do último exercício (ou Balanço de Abertura, caso a empresa estes constituída há menos de 15 (quinze) meses, no exercício social em curso) 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 balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou Órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

b) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = AC/ PC > ou = 1,0**

**INDICE DE LIQUIDEZ GERAL- ILG = AC + RLP/ PC + ELP > ou =1,0**

**GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = (PC + ELP) / AT < ou = 0,50**

**ONDE:**

**AC = ativo circulante**

**PC = passivo circulante**

**RLP = realizável a longo prazo**

**ELP = exigível a longo prazo**

**AT = ativo total**



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

**13.1.4.3.** Em se tratando de balanço de abertura, que impossibilite a apresentação dos índices contábeis, este será submetido a análise do setor de contabilidade da Prefeitura para verificação da boa situação financeira da empresa.

**13.1.4.4.** Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.

**13.1.5.** Cópia do depósito em garantia para licitar, nos termos do Artigo 31, Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores, efetuado junto a Tesouraria desta Prefeitura, na importância de **R\$ 2.857,50 (dois mil oitocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), correspondente a 1%(um por cento) do custo estimado da contratação**, a qual deverá ser feita em uma das formas estabelecidas no “caput” e parágrafo 1º do artigo 56 da mencionada Lei.

**13.1.5.1.** Se a garantia for na modalidade caução em dinheiro ou cheque, a licitante interessada deverá comparecer ao Setor de Licitação para a retirada da guia de recolhimento, e providenciar o recolhimento e apresentação junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de Angatuba, mediante preenchimento de formulário obtido na Secretaria M. de Economia e Finanças - Setor de Cadastro e Tributos, devendo uma via deste comprovante ser colocada no envelope **HABILITAÇÃO**.

**13.1.5.2.** Se a garantia for na modalidade seguro-garantia ou fiança-bancária, a licitante deverá colocar a via original ou cópia autenticada no envelope **HABILITAÇÃO**.

**13.1.6.** Certidão Negativa de **Falência ou concordata**, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade de 180 dias contados da data de sua expedição.

**13.1.6.1.** Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em plena vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

**13.1.6.2.** Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

**13.1.7.** Declaração sob as penas da lei e assinada pelo representante legal da empresa que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da inexistência de fato impeditivo (**Anexo VII**).

**13.1.8.** Declaração da licitante de que concorda com os termos do presente edital e de que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação ou punições que a impeçam de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades pública, na forma do **ANEXO VIII – Declaração – Concordância com os Termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação**.

**OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:**

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





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**13.2.** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos para habilitação será considerada **INABILITADA**.

**13.3.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

**13.4.** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

### **14. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123 SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROS EMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA ESSA SITUAÇÃO NA FORMA DA LEI.**

**O CUSTO ESTIMADO DESTA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 285.750,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil e setecentos e cinquenta reais)**

#### **14.1. O ENVELOPE PROPOSTA DEVERÁ CONTER:**

**14.1.1.** Formulário Padronizado de Proposta, (**Anexo II**) constando a quantidade, o preço unitário para cada item, conforme planilha quantitativa, e o **preço global**, neles inclusos o BDI, todas as despesas decorrentes como: mão-de-obra, frete, impostos, e outros demais encargos que porventura possam incidir no atendimento ao objeto desta licitação sendo que o mesmo não poderá ser superior ao custo estimado sob pena de desclassificação por preço excessivo.

**14.1.1.1.** A licitante deverá apresentar os orçamentos para o mês de entrega das propostas.

**14.1.2.** Os preços cotados deverão ser expressos em Reais, com duas casas decimais, tendo como data base o mês de apresentação da proposta, sendo que os preços unitários deverão ser expressos em algarismo e o total em algarismo e por extenso.

**14.1.3.** Declaração da forma de garantia para contratar correspondente a 5% sobre o valor do contrato.

**14.1.3.1.** A garantia oferecida deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração no prazo de 10 (dez) dias contados da data da emissão da Ordem de Serviço.

**14.1.3.2.** A garantia será liberada após o termo de recebimento definitivo do serviço e ainda após resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à contratada.

**14.1.4.** Indicação do Banco, nº da Agência e nº da conta corrente, para os pagamentos futuros;

**14.1.5.** Qualificação de quem assinará o Contrato (nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa).

**14.1.6.** Indicação do número do Fax e e-mail para envio de correspondências.

**14.1.7.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

**14.1.7.1.** **Do prazo de validade da proposta, de 90 (noventa) dias, contados da data da sua entrega. Decorridos esses prazos sem a emissão de Pedido de Compra, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.**

**14.1.7.2.** **Que o prazo de pagamento será até o 15º (décimo quinto) dia após a entrega do relatório e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura devidamente conferida e liberada pelo setor;**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**14.1.7.3.** Que tomou conhecimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e de que se compromete a respeitá-lo durante o prazo de vigência do Contrato.

**14.1.7.4.** A licitante vencedora, nos termos do art. 618 do Código Civil, responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados na execução do objeto deste edital.

**14.2.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**14.3.** No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, ficando a cargo do Presidente da Comissão de Licitação refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.

**14.4 .** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

## **15. DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

### **15.1. DA HABILITAÇÃO**

**15.1.1.** Examinados os documentos do envelope "**HABILITAÇÃO**", a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das licitantes.

**15.1.2.** Será declarada **INABILITADA** a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 10, ou que não atenda a qualquer exigência deste edital.

**15.1.3.** Os envelopes contendo as **PROPOSTAS** das licitantes habilitadas, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.

**15.1.4.** Serão devolvidos fechados os envelopes **PROPOSTA** às licitantes **INABILITADAS**.

### **15.2. DA PROPOSTA**

**15.2.1.** As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 14;

**15.2.2.** Esta licitação é do tipo menor preço, com critério de julgamento pelo menor preço global, e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

**15.2.3.** Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério de menor preço.

### **12.3. Será desclassificada a proposta que:**

**15.3.1.** Seja manifestamente inexecutável, cuja aferição observará o disposto no Art. 48 § 1º da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**15.3.2.** Apresente preço excessivo assim considerado aquele que for superior ao preço máximo indicado.

**15.3.3.** Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 14.1.4 a 14.1.6;

**15.4.** Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistências ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas, salvo por motivo superveniente e devidamente justificado e aceito pela Administração.

**15.5.** Em caso de empate será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**15.6.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**15.7.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte 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;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocados as ME ou EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 15.6 será realizado sorteio entre elas para que se identifique a que primeiro poderá apresentar proposta de preço inferior.

**15.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 15.7 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**15.9.** O disposto no subitem **15.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**15.10.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI).

### **16. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**16.1.** O prazo de validade do compromisso assumido é de 90 (noventa) dias corridos da data da entrega das propostas.

### **17. DA GARANTIA**

**17.1.** A licitante vencedora é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

**17.2.** A licitante vencedora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

**17.2.1.** A licitante vencedora dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

**17.3.** Da garantia prestada pela licitante vencedora como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

**17.4.** O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

**17.5.** Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

**17.6.** A **CONTRATADA**, nos termos do art. 618 do Código Civil, responderá pelo prazo irredutível de 05(cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados na execução do objeto.

### **18. DAS MULTAS E SANÇÕES**

**18.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**18.1.1.** Advertência;

**18.1.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 dias.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

**18.1.3.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a licitante vencedora for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 dias.

**18.1.4.** Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega do serviço, até 10 dias.

**18.1.5.** Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento dos itens 6 e 7 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 dias.

**18.1.6.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 dias;

**18.1.7.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, é 10 dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), no prazo previsto no item 5.6. para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.

**18.1.8.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no prazo previsto no item 5.4 e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.

**18.1.9.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 15.1.2 a 15.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2(dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

**18.1.10.** A recusa da firma declarada vencedora em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item 11.1.4.1 caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

**18.1.11.** Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (Artigos 64 e 81 da LEI).

**18.1.12.** Se a licitante vencedora não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**18.1.13.** Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5(cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

**18.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 18.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

**18.3.** A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**18.4.** Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

## **19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**19.1.** Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato decorrente da presente licitação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Angatuba será designado um representante da



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

Secretaria M. de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

**19.2.** A CONTRATADA compromete-se a refazer, substituir, retificar, adequar os serviços que estiverem em desacordo com o solicitado pela Secretaria M. de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura., sem qualquer custo ou ônus para a Prefeitura, correndo por conta da CONTRATADA as respectivas despesas.

## **20 – DOS RELATÓRIOS E DO PAGAMENTO**

**20.1** Os relatórios serão realizadas mensalmente computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período.

**20.2.** Os relatórios deverão ser efetuados no último dia útil de cada mês e serão entregues ao setor técnico da Prefeitura, juntamente com os respectivos documentos fiscais, entre o dia 1º (primeiro) e 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução.

**20.3** Os serviços realizados em período menor de que 15 dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados no relatório do mês seguinte, considerando esta como primeiro relatório.

**20.4.** Para efetivação do pagamento a contratada deverá anexar à Fatura e/ou Nota Fiscal os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS referente aos trabalhadores envolvidos no serviço E Justiça do Trabalho.

**20.4.1.** Licenças da Vigilância Sanitária dos serviços próprios e terceirizados quando for o caso.

**20.4.2.** Licenças ambientais dos órgãos competentes da esfera estadual de governo dos serviços próprios e terceirizados quando for o caso.

**20.5.** Atendido todas as etapas enumeradas de 19.1 a 19.2, o processo será conferido, processado no sistema orçamentário municipal e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega do relatório e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria M. de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

**20.6.** Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Angatuba: TP nº 003/2022, do Processo Administrativo nº 034/2022, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.

**20.7. A contratada deverá obrigatoriamente apresentar à Secretaria M. de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura mensalmente junto com o Documento Fiscal:**

a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços, específica do objeto da presente licitação.

b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do INSS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.

c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.

d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho;

e) Comprovante do Recolhimento mensal do ISS, que será realizado nos termos da cláusula nona da minuta contratual.

**20.8.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**20.9.** A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em lei.

**20.10.** O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no "caput" do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

**20.11.** A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal), perante o FGTS e Certidão de regularidade com a Justiça do Trabalho, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

**20.12.** Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na prestação do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas deste Edital.

**20.13.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**20.14.** A licitante vencedora deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

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

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

**20.17.** A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 20.14 e 20.15 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**20.18.** Para realização dos pagamentos, a Contratada deverá informar o número do banco, da agência e da conta bancária, onde serão efetuados os créditos.

**20.19.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da 8.666/93 e alterações posteriores.

## **21 - DO REAJUSTE**

21.1 - Não haverá reajuste, devido ao período contratual ser inferior a 12 (doze) meses.

## **22 - DA SITUAÇÃO REGULAR**

22.1 - A licitante vencedora deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, Certidão Negativa Conjunta Federal e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

## **23 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

23.1 - O recurso financeiro será atendido pela dotação abaixo, vigente no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2022:



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

Dotação: 189

Órgão: 02.00.00 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos

Unidade de despesa: 0.2.11.01 – Vias Públicas

Classificação Funcional:- 15.451.0022.2.029 – Manutenção dos Serviços de Vias Públicas

Natureza da Despesa:- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Centro de Custo: 01 – Recurso do Município – 2023 – 30.001-2

Reserva nº 3817 de 06/05/2022

**Valor: R\$ 285.750,00**

### **24. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

24.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

24.2. Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela LICITANTE VENCEDORA, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto e ou serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima Oitava.

24.3. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

24.3.1. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

24.3.2. Os produtos e os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a CONTRATADA solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

24.3.3. O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e editalícias.

24.4. A obrigatoriedade da futura CONTRATADA em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

### **25. DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

25.1. Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

25.2. Qualquer recurso referente a este Ato Convocatório, inclusive Impugnação ao Edital no prazo previsto no artigo 41 e parágrafos da Lei 8666/93 e alterações posteriores deverá ser protocolado no Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Angatuba, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas.

### **26. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

26.1. A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato,



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **27. DAS RESPONSABILIDADES**

**27.1.** Serão de responsabilidade da licitante vencedora os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

### **28. DO INADIMPLEMENTO**

**28.1.** O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato, sujeitando-se a licitante vencedora às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

### **29. DA RESCISÃO**

**29.1.** O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

**29.2.** A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Licitante vencedora, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

**29.3.** A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

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

### **30. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

**30.1.** Em caso de rescisão justificada, a Licitante vencedora reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

### **31. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**31.1.** O Prazo de compromisso assumido é de 90 (NOVENTA) dias corridos, da data da entrega da proposta.

### **32. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**32.1.** Fica a licitante vencedora obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 003/2022.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **33. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**33.1.** Integração o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 003/2022 e seus anexos, no que couber e a proposta da Licitante vencedora, todos constantes do Processo n.º 034/2022.

### **34. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS**

**34.1.** Até 5 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa e até 2(dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante, poderá solicitar por escrito esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços pelo Protocolo da Prefeitura do Município de Angatuba.

**34.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

**34.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**34.1.3.** As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão comunicados ao(s) solicitante(s) ou ao impugnante(s) e nos casos em que ocorra alteração aos termos do edital será veiculado aos demais licitantes através da Internet.

**34.1.4.** A Prefeitura do Município de ANGATUBA prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 h, no Paço Municipal, ou pelo telefone (15) 3255-9500.

**34.2.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**34.3.** A Prefeitura Municipal de Angatuba não será responsável pelo extravio ou recebimento em atraso dos envelopes que não forem entregues em mãos ou contra protocolo.

**34.4.** É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**34.5.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**34.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas a esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**34.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.

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

**34.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto.

**34.10.** Fica designada a Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura para o acompanhamento, fiscalização da execução dos serviços contratados, fornecimento de todas as informações técnicas necessárias, inclusive a respeito do Anexo I (especificações Técnicas).

**34.11.** A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**34.12.** Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e no site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)

**34.13.** Todos os demais trâmites desta licitação, tais como ATAS, julgamentos, esclarecimentos, resultados e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, correndo a partir daí, a contagem do prazo para recurso. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

Angatuba, 13 de julho de 2022

**NICOLAS BASILE ROCHEL**  
**Prefeito Municipal**





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(ARQUIVO EM ANEXO)**

OBSERVAÇÃO: O arquivo eletrônico está disponível anexado a este edital.

O preço máximo estabelecido para o pagamento, pela execução dos serviços é de:  
**R\$ 285.750,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil e setecentos e cinquenta reais).**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**  
**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

<b>Razão Social Da Proponente:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.**

<b>PRODUTOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>Produto 1</b> – Plano de Trabalho	<b>R\$</b>
<b>Produto 2:</b> Plano de Mobilização Social	<b>R\$</b>
<b>Produto 3:</b> Diagnóstico da situação da prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural, caracterização institucional da prestação dos serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do Município	<b>R\$</b>
<b>Produto 4:</b> Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de manejo de resíduos sólidos. Objetivos e Metas.	<b>R\$</b>
<b>Produto 5:</b> Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas do PMGIRS e definição das ações para emergência e contingência.	<b>R\$</b>
<b>Produto 6:</b> Estabelecer mecanismos e procedimentos de controle social e dos instrumentos para o monitoramento e avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas.	<b>R\$</b>
<b>Produto 7:</b> - Relatório do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.	<b>R\$</b>
<b>PRODUTO 8: - PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO DO ATERRO SANITÁRIO</b>	<b>R\$</b>
<b>PRODUTO 9: - LICENCIAMENTO AMBIENTAL COMPLETO</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$</b>



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**A PROPOSTA DEVERÁ ACOMPANHAR PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS  
E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.**

<b>Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato.</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Identidade nº / Órgão Expedidor e Data de Emissão:</b>	
<b>CPF nº</b>	

**DECLARAÇÃO**

*“Obrigamo-nos executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços ..... de acordo com as especificações constantes do respectivo edital e seus anexos, pelo PREÇO TOTAL GLOBAL DE \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluindo todos os encargos operacionais e tributos devidos.*

*Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas na Tomada de Preços da licitação em referência e em seus anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Angatuba;*

*Declaramos, para os devidos fins, que visitamos e inspecionamos os locais de prestação dos serviços objeto da presente licitação, tendo pleno conhecimento das condições da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução e/ou optamos por não realizar a vistoria assumindo integralmente a responsabilidade.*

*Declaramos que temos conhecimento de que o prazo de pagamento será de até .....(.....) dias, contados da data de aceite da nota fiscal/fatura devidamente conferida e liberada pelo setor mediante depósito em conta corrente indicada na proposta valendo o comprovante de depósito como recibo.*

*Declaramos que nos comprometemos a respeitar o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal durante todo prazo de vigência do Contrato bem como todas as cláusulas e condições do edital, do contrato e seus Anexos.”*

*Declaramos que recolhemos a garantia correspondente a 5% do valor do Contrato através de .....(declarar a forma da garantia conforme artigo 56 da Lei 8666/93).*

*Declaramos nos termos do art. 618 do Código Civil, reproduzido no item 14.1.8.4 do edital, que nos responsabilizamos pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo do serviço, pela solidez e segurança do trabalho, serviços bem como dos materiais utilizados na execução do objeto deste edital.*

<b>Local e Data:</b>	
<b>Assinatura do(s) representante(s) legal(is):</b>	

**Número do CNPJ**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 003/2022, realizada pela Prefeitura do Município de ANGATUBA.

....., ..... de ..... de 2022

.....  
(representante legal)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIAL"**

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..... ) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**OUTORGADO:** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2022**, da Prefeitura do Município de ANGATUBA, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de ..... de 2022

.....  
Outorgante

**(OBS: RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA EM CARTÓRIO)**





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANGATUBA E \_\_\_\_\_ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2022  
CONTRATO N.º \_\_\_\_/2022  
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022.

Entre a **Prefeitura Municipal de Angatuba**, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº ....., com sede administrativa na ....., Angatuba SP, neste ato, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. ...., portador do RG nº ..... SSP e do CPF/MF nº ....., endereço ....., nº ....., ....., Angatuba/SP, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa** .....com sede à Rua ....., na cidade de ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do MF sob o ..... e Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CPF nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., na cidade de ....., Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente contrato com base na **Tomada de Preços Nº 003/2022** na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, o qual se regerá conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA 01 - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I**, na modalidade empreitada global com fornecimento de toda a mão-de-obra, material, equipamentos, maquinários e ferramentas necessárias para a execução.

PRODUTOS	VALOR
<b>Produto 1</b> – Plano de Trabalho	R\$
<b>Produto 2:</b> Plano de Mobilização Social	R\$
<b>Produto 3:</b> Diagnóstico da situação da prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural, caracterização institucional da prestação dos serviços e capacidade econômico-financeira e de endividamento do Município	R\$



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

<b>Produto 4:</b> Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de manejo de resíduos sólidos. Objetivos e Metas.	R\$
<b>Produto 5:</b> Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas do PMGIRS e definição das ações para emergência e contingência.	R\$
<b>Produto 6:</b> Estabelecer mecanismos e procedimentos de controle social e dos instrumentos para o monitoramento e avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas.	R\$
<b>Produto 7:</b> - Relatório do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.	R\$
<b>PRODUTO 8: - PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO DO ATERRO SANITÁRIO</b>	R\$
<b>PRODUTO 9: - LICENCIAMENTO AMBIENTAL COMPLETO</b>	R\$
<b>VALOR GLOBAL</b>	R\$

1.2. Serão às expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com materiais, mão-de-obra e equipamentos.

1.3. A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

1.4. Na execução do contrato, a contratada não poderá subcontratar, parcial ou total, o objeto da presente licitação, sem expressa autorização da Prefeitura.

## **02. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DO PRAZO DO CONTRATO**

2.1. O Contrato terá vigência de **6 (seis) meses**, sendo que a execução total dos serviços deverá ocorrer no **prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços**, emitida pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2. A contratada deverá assinar o contrato dentro de, no máximo, 03 (três) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo nas demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2.3 Para ...condi

### **2.3. EQUIPE TÉCNICA**

#### **2.3.1. Equipe Chave da Contratada – Qualificação mínima**

Para **assinatura do contrato** e desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Contratada disponibilize no mínimo, profissionais com os seguintes perfis:

**a)** Coordenador(a), Engenheiro Ambiental com experiência mínima de 01 (um) ano em Planejamento de Planos e Gestão de Resíduos ou em planejamento de serviços de saneamento, com experiência e qualificação em metodologia de Planejamento Estratégico;

**b)** Engenheiro(a) civil, ou sanitaria ou ambiental com experiência de 02 (dois) anos no desenvolvimento de estudos/projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;

**c)** Pedagogo(a), Assistente Social ou Sociólogo (a) com experiência em projetos e programas sociais voltados para mobilização e envolvimento de comunidades;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

- d) Geólogo(a) com experiência em diagnóstico de prestação de serviços;
- e) Biólogo(a) com experiência projetos de educação ambiental, e na elaboração de EIA/RIMA;

**2.3.2.** A Contratada deverá indicar, para efeito do recebimento da Ordem de Serviço, os nomes dos profissionais que farão parte da equipe de elaboração do PMGIRS, apresentando prova de CONTRATO DE TRABALHO firmado entre o profissional e a empresa e caso seja necessário a substituição de um ou mais profissionais durante a execução dos trabalhos, a mesma deverá ser comunicada e aprovada pela Contratante.

**2.4.** O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no parágrafo 1o, Incisos I a VI, Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**2.5.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

**2.6.** A contratada deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

**2.7.** A contratada deverá apresentar, antes de iniciar os serviços e no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, bem como apresentar o PCMAT-NR 18 e o PCMSO NR 7 para figurarem no processo e na Ordem de Serviço.

**2.7.** Trinta dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

**2.8.** A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

### **03. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1. A CONTRATADA** compromete-se a:

**3.1.1.** Manter, na gerência técnica do serviço, profissional legalmente habilitado pelo CREA ou CAU, que será seu preposto (ou órgão/conselho pertencente a área profissional).

**3.1.2.** Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela ADMINISTRAÇÃO, incluindo-se o responsável.

**3.1.3.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e Contrato no prazo determinado.

**3.1.4.** Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e na melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**3.1.5.** Comunicar à Prefeitura, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**3.1.6.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Prefeitura pertinentes ao objeto.

**3.1.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ADMINISTRAÇÃO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

**3.1.8.** Paralisar, por determinação da ADMINISTRAÇÃO, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**3.1.9.** Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente, da execução dos serviços objetos desta solicitação, sendo considerada como ÚNICA EMPREGADORA.

**3.1.10.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo de até 25%(vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65 do parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**3.1.11.** Apresentar dentro de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo e na ordem de serviço, bem como apresentar a 2ª via do PCMAT e do PCMSO junto a Secretaria Municipal responsável, se for o caso.

**3.1.12.** A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins de participação no processo licitatório que precedeu o presente contrato.

**3.2. A CONTRATANTE compromete-se a:**

**3.2.1.** Prestar à contratada eventualmente contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

**3.2.2.** Promover o apontamento e elaborar os relatórios dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.

**3.2.3.** Liberar os locais e fornecer todas as informações e apoio, dentro do prazo previsto no Contrato, para início dos serviços.

**3.2.4.** Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a CONTRATANTE, acompanhará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, solicitando sempre os serviços previstos em Lei.

**3.2.5.** Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela Contratante ou seus prepostos à contratada ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas no Livro de Ocorrências.

## **04. DA GARANTIA**

**4.1.** A contratada é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

**4.2.** A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

**4.2.1.** A contratada dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da comunicação a respeito.

**4.3.** Da garantia prestada pela contratada como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

4.4. O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

4.5. Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

### **5. DAS MULTAS E SANÇÕES**

5.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

5.1.1. Advertência;

5.1.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 dias.

5.1.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a licitante vencedora for notificada, pela Fiscalização, a fazer os necessários reparos ou substituir os materiais, até 10 dias.

5.1.4. Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega do serviço, até 10 dias.

5.1.5. Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento dos itens 6 e 7 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 dias.

5.1.6. Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia, pelo descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho até 10 dias;

5.1.7. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, é 10 dias, pela não apresentação do PCMAT (NR 18) e o PCMSO (NR 7), no prazo previsto no item 5.6 para verificação da utilização dos EPI's e se podem trabalhar no sol.

5.1.8. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 dias, pela não apresentação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no prazo previsto no item 5.4 e uma cópia do recibo correspondente no prazo fixado neste edital.

5.1.9. Decorridos os dez dias previstos nos itens 5.1.2 a 5.1.8 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2(dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

5.1.10. A recusa da firma declarada vencedora em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, e a falta da entrega da garantia prevista no item 14.1.3 caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

5.1.11. Na hipótese supra a **PREFEITURA** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (Artigos 64 e 81 da LEI).

5.1.12. Se a licitante vencedora não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.

5.1.13. Declaração de inidoneidade pelo prazo de 05 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou





# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

**5.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 18.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

**5.3.** A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**5.4.** Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

### **6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato decorrente da presente licitação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Angatuba será designada um representante da Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

**6.2.** A CONTRATADA compromete-se a refazer, substituir, retificar, adequar os serviços que estiverem em desacordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura., sem qualquer custo ou ônus para a Prefeitura, correndo por conta da CONTRATADA as respectivas despesas.

### **7. DOS RELATÓRIOS E DO PAGAMENTO**

**7.1** Os relatórios serão realizadas mensalmente computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período.

**7.2.** Os relatórios deverão ser efetuados no último dia útil de cada mês e serão entregues ao setor técnico da Prefeitura, juntamente com os respectivos documentos fiscais, entre o dia 1º (primeiro) e 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução.

**7.3** Os serviços realizados em período menor de que 15 dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados no relatório do mês seguinte, considerando esta como primeiro relatório.

**7.4.** Para efetivação do pagamento a contratada deverá anexar à Fatura e/ou Nota Fiscal os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS referente aos trabalhadores envolvidos no serviço E Justiça do Trabalho.

**7.4.1.** Licenças da Vigilância Sanitária dos serviços próprios e terceirizados quando for o caso.

**7.4.2.** Licenças ambientais dos órgãos competentes da esfera estadual de governo dos serviços próprios e terceirizados quando for o caso.

**7.5.** Atendido todas as etapas enumeradas de 19.1 a 19.2, o processo será conferido, processado no sistema orçamentário municipal e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega do relatório e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

**7.6.** Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Angatuba: TP nº 003/2022, do Processo Administrativo nº 034/2022, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.

**7.7. A contratada deverá obrigatoriamente apresentar à Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura mensalmente junto com o Documento Fiscal:**



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços, específica do objeto da presente licitação.

b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do INSS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.

c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.

d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho;

e) Comprovante do Recolhimento mensal do ISS, que será realizado nos termos da cláusula nona da minuta contratual.

**7.8.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

**7.9.** A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em lei.

**7.9.** O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no "caput" do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

**7.10.** A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal), perante o FGTS e Certidão de regularidade com a Justiça do Trabalho, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

**7.11.** Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na prestação do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas deste Edital.

**7.12.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**7.13.** A licitante vencedora deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

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

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

**7.16.** A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 20.14 e 20.15 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

7.17. Para realização dos pagamentos, a Contratada deverá informar o número do banco, da agência e da conta bancária, onde serão efetuados os créditos.

7.18. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da 8.666/93 e alterações posteriores.

### **8. DO REAJUSTE**

8.1. Não haverá reajuste, devido ao período contratual ser inferior a 12 (doze) meses.

### **9. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

9.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

9.2. Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela LICITANTE VENCEDORA, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto e ou serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima Oitava.

9.3. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

9.3.1. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

9.3.2. Os produtos e os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a CONTRATADA solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

9.3.3. O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e editalícias.

9.4. A obrigatoriedade da futura CONTRATADA em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

### **10. DA SITUAÇÃO REGULAR**

10.1. A contratada deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

### **11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1 - O recurso financeiro será atendido pela dotação abaixo, vigente no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2022:



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

Dotação: 189

Órgão: 02.00.00 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Secretaria Municipal de Habitação, Obras e Serviços Públicos

Unidade de despesa: 0.2.11.01 – Vias Públicas

Classificação Funcional:- 15.451.0022.2.029 – Manutenção dos Serviços de Vias Públicas

Natureza da Despesa:- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Centro de Custo: 01 – Recurso do Município – 2023 – 30.001-2

Reserva nº 3817 de 06/05/2022

**Valor: R\$ XXXXXXXXX**

### **12. DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

**12.1.** Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

### **13. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES**

**13.1.** A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **14. DAS RESPONSABILIDADES**

**14.1.** Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

### **15. DO INADIMPLEMENTO**

**15.1.** O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

### **16. DA RESCISÃO**

**16.1.** O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadora da empresa ou dos seus sócios.

**16.2.** A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

**16.3.** A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

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

### **17. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

**17.1.** Em caso de rescisão justificada, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

### **18. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na Tomada de Preços n.º 003/2022.

### **19. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**19.1.** Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 003/2022 e seus anexos, no que couber e a proposta da Contratada todos constantes do Processo n.º 034/2022.

### **20. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**20.1.** O presente Contrato é regido pela Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

### **21 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:**

**21.1.** É dado ao presente Contrato o valor total de .....

### **22 - DO FORO:**

**22.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins efeitos legais.

Angatuba, XX de XXXX de 2022

### **CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_  
RG N.º

02) \_\_\_\_\_  
RG N.º





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE “VISTORIA” OU “RENÚNCIA”**

À  
Prefeitura do Município de Angatuba  
Tomada de Preços nº 003/2022.

A empresa ....., com sede à ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº .....-SSP-..... e do CPF nº ..... DECLARA, para todos os fins que vistoriou minuciosamente o(s) local(ais) para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº 003/2022, e tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como, coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial .

**OU**

A empresa ....., com sede à ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº .....-SSP-..... e do CPF nº ..... DECLARA, ter optado pela não realização de vistoria assumindo integralmente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

..... de ..... de 2022.

.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII**  
**DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**DECLARAÇÃO**

.....,  
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº .. ..... por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a).....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no  
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

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

....., ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., ..... de ..... de 2022.

.....  
(representante legal)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

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

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**f) 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:** Angatuba, XX de XXXX de 2022.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62 / RG:48.249.486-4

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

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62

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

**PELA CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**  
CPF: 423.369.018-62

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



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

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





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022**

**ANEXO X - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

Nome:	Nicolas Basile Rochel
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	423.369.018-62
Período de gestão:	

Obs:

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

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

**FABIANO GOMES DA SILVA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 – PROCESSO Nº 034/2022

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I**

**VALOR (R\$): R\$ XXXXXXXXX**

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, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Angatuba, XX de XXXX de 2022.

**Nicolas Basile Rochel**  
**Prefeito Municipal**  
[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

**Fabiano Gomes da Silva**  
**Secretario Municipal de Administração**  
[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

EDITAL DE REABERTURA DA TOMADA PREÇOS Nº 003/2022 –  
PROCESSO Nº 034/2022.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), BEM COMO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I. Menor Preço Global. Encerramento: 02 de Agosto de 2022, às 10:00 Horas.**  
LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Angatuba – térreo, Rua João Lopes Filho, nº 120. Maiores informações através do telefone: (15) 3255-9500. O Edital completo está disponível no site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br). Angatuba, 13 de julho de 2022. NICOLAS BASILE ROCHEL. PREFEITO MUNICIPAL.