



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 33/2020
TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 200554/2020

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail administracao@monteirolobato.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.monteirolobato.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail administracao@monteirolobato.sp.gov.br)

TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ nº _____ bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

e-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, por meio do acesso à página www.monteirolobato.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Nome:
RG:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 33/2020
TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 200554/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP.

Em conformidade com a determinação da Senhora Daniela de Cássia Santos Brito, Prefeita Municipal de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, faz-se público que se encontra aberta à licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, regida pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para contratação do objeto especificado neste edital.

A **TOMADA DE PREÇO** será realizada dia **07 DE AGOSTO 2020**, com início às 09:30 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Deputado A S Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, e-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br, telefone: (12) 3979-9000, quando deverão ser apresentados, **OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

A presente licitação será executada de forma indireta, **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, no tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO: R\$ 160.450,34

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES - (PROTOCOLO)

Dia: 07 de Agosto de 2020

Horário: até às 09:15 horas

Local: Prefeitura Municipal, Praça Deputado A S Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12250-000, e-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br, telefone: (12) 3979-9000.

ABERTURA DOS ENVELOPES

Dia: 07 de Agosto de 2020

Horário: até às 09:30 horas

Local: Prefeitura Municipal, Praça Deputado A S Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12250-000, e-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br, telefone: (12) 3979-9000.

Integram este Edital os anexos:

- I – Modelo - Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- II – Modelo - Declaração de Conhecimento;
- III – Termo de Referência;
- IV - Minuta de contrato;
- V – Projeto de Logística Reversa;
- VI - Planilha orçamentária;
- VII- Plano de Trabalho;
- VIII – Documentos para obtenção do CRC



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

1. DO OBJETO - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP.

1.2. As especificações do objeto constam no Projeto de Logística Reversa, Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, anexos deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

2.2. Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no **FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

2.2.1 Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento (**FORA DOS INVÓLUCROS**) qualquer documento que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial.

2.3. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

2.4. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos para a execução dos serviços objeto deste Edital correrão à conta de recurso próprios e recursos estadual provenientes do **Convênio SJC nº 1330355/2017 celebrado com o Governo do Estado de São Paulo**, nas seguintes dotações orçamentárias:

01 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

01 08 01 – SETOR DE SERVIÇOS URBANOS

15 452 0019 2022 0000 – Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos

4.4.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: R\$ 33.600,00 - Estadual

Valor: R\$ 14.450,34 – Municipal

4.4.90.35.00 - Serviços de Consultoria

Valor: R\$ 8.400,00 – Estadual

4.4.90.30.00 - Material de Consumo

Valor: R\$ 88.000,00 – Estadual

Valor: R\$ 16.000,00 – Municipal

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

5. DOS PREÇOS

5.1. Quando da elaboração das composições de preços, o licitante deverá tomar como referência a data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

6. DA PARTICIPAÇÃO – CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas construtoras sediadas no Brasil.

6.2. É vedada a participação na licitação de empresas:

6.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

6.2.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, de acordo com a Súmula 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.2.3. Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

6.2.4. É vedada a participação de empresas em consórcios.

6.2.5. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela Licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7. DO REGISTRO CADASTRAL

7.1. Nos termos do artigo 22, inciso II, §§ 2º e 9º, da Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS os interessados devidamente cadastrados ou que providenciarem a Inscrição em Registro Cadastral nesta Prefeitura Municipal, isto é, **se cadastrarem até o 3º dia anterior ao do recebimento dos envelopes** de “habilitação” e “propostas”, observada a necessária qualificação, apresentando toda a documentação constante nos artigos 28 a 31 da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, comprovando habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do Edital, quando lhes será expedido o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) – ANEXO VIII**

OBSERVAÇÃO: Documentos para o cadastramento disponível no setor de licitações, localizada na Praça Deputado A S Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, e-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br, telefone: (12) 3979-9000. **(ANEXO VIII)**.

7.2. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que comprovem seu cadastramento através do **CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, em plena validade, expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO **ou** apresentarem a documentação completa de acordo com o Anexo VIII do Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

8.1. O licitante apresentará os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir:

8.1.1. O Envelope nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. ____/2020 EMPRESA: CNPJ: OBJETO:

8.1.2. O Envelope 2 - PROPOSTA COMERCIAL

¹**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, **ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar** (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), **a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador**.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. /2020
EMPRESA:
CNPJ:
OBJETO:

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO conterá, obrigatoriamente, documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação Jurídica

9.1.1.1 - Cópia do C.R.C. (Certificado do Registro Cadastral), em plena validade, emitido pela Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato – SP ou todos os documentos constantes no Anexo VIII do edital.

9.1.1.1.1 - Certidões e documentos que estiverem vencidos na data de abertura dos envelopes, no caso de apresentação do C.R.C. (Certificado do Registro Cadastral).

9.1.1.2. Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tenha dúvidas ou questionamentos sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital.

9.1.1.3. Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

9.1.1.4. Declaração, datada e assinada pelo responsável, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

9.1.2. Garantia da Proposta

9.1.2.1. Será exigida das empresas licitantes garantia da proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação – Art. 31, III, da Lei 8.666/93, ou seja, R\$ 1.604,50 (hum mil, seiscentos e quatro reais e cinquenta centavos) podendo as empresas optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, que deverá ser recolhida aos cofres do município através de depósito identificado na conta bancária: Banco 001 (Banco do Brasil), Agência 6739-3, Conta Corrente 130011-3, favorecido: Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

9.1.2.2. O comprovante da garantia deverá estar dentro do envelope de habilitação. A garantia da proposta será devolvida a partir do 5º dia útil após a homologação do certame, ou de qualquer outra forma de encerramento desta licitação. **O COMPROVANTE DA GARANTIA DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.**

9.1.2.3. A empresa que optar pela garantia na forma de **CAUÇÃO EM DINHEIRO**, deverá efetuar o depósito em conta corrente em nome da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada no preâmbulo deste edital.

9.1.3 Qualificação Técnica

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e **compatível em características com o objeto desta licitação**, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea “a” anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos/serviços realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto

a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério da Comissão de Licitação para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

b) Declaração que possui no seu quadro de pessoal, profissional com formação em nível superior e experiência nas áreas de Logística Reversa, Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, no qual deverá ser apresentada para assinatura do contrato, documentos que comprovem a experiência e vínculo profissional mediante Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

9.2. Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.3. Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.4. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

9.5. A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.6. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

9.7. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive verificar a veracidade e a idoneidade dos documentos apresentados em conformidade com o Acórdão 2.180/2019 TCU Plenário², vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta de acordo com o art. 43, §3º da Lei de Licitação.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. O Envelope 2 - PROPOSTA COMERCIAL conterá a seguinte documentação:

10.1.1. A indicação do Preço global da proposta;

10.1.2. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

10.1.3. Planilha de Orçamentária, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos para todos os itens de serviços e calculando os respectivos preços parciais e totais.

10.2. Na elaboração da proposta de preço, o licitante deverá observar as seguintes condições:

10.2.1. Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão de serviços, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

10.2.2. As propostas das empresas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em moeda corrente brasileira.

10.2.3. As propostas de preço deverão ser apresentadas no idioma português, em papel timbrado da empresa licitante, assinadas e datadas pelo representante legal da empresa.

11. DO PROCEDIMENTO

11.1. No local, hora e data estabelecidos, será efetuada a abertura dos envelopes de Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e entrega, à Comissão de Licitação, dos invólucros contendo as Propostas Comercial (Envelope nº 02), os quais serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

11.2. Abertos os Envelopes nº 01, todos os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e representantes dos licitantes presentes e conferidos de acordo com as exigências deste Edital.

11.3. A Comissão de Licitação dará conhecimento do resultado da Habilitação em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial, e, uma vez transcorridos os prazos legais para recebimento e julgamento de recursos, marcará a data, a hora e o local da abertura dos

²Acórdão 2.180/2019 Plenário TCU: "...9.1.4. orientação às comissões de licitação e às autoridades superiores quanto à necessidade de se certificarem da autenticidade e da idoneidade da documentação de habilitação apresentada, bem como da própria existência real das empresas licitantes ou, ao menos, daquela que será contratada, adotando procedimentos tais como: certificar a autenticidade e a idoneidade dos documentos apresentados junto aos órgãos emissores, seja no site da instituição, seja por meio de diligência (telefone, e-mail ou correspondência); averiguar a existência real das empresas nos endereços informados, seja por meio de visita in loco, quando se mostrar viável, ou por meio da utilização de programas que permitem que os usuários tenham vistas panorâmicas e vejam fotos locais ao nível do solo.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

envelopes das propostas dos licitantes habilitados.

11.4. A Comissão de Licitação devolverá os envelopes de propostas aos licitantes inabilitados, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

11.5. Na data, hora e local comunicados aos interessados, o Presidente da Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes nº 02 e todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão e colocadas à disposição dos licitantes presentes para o mesmo procedimento.

11.6. O resultado do julgamento das propostas será comunicado em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial.

11.7. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata, que levará a assinatura dos membros da Comissão e dos representantes dos licitantes presentes.

12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Serão habilitados os licitantes que cumprirem todas as exigências estabelecidas no item 9 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deste Edital.

12.2. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. A Comissão de Licitação rejeitará as propostas que:

13.1.1. Apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; e aquelas que ultrapassem o valor máximo estipulado para execução dos serviços;

13.1.2. Apresentem cotação de preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

13.1.3. Estejam elaboradas em desacordo com as exigências deste Edital, bem como as que contenham cotação para serviços não previstos ou em desacordo com o Projeto.

13.1.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

13.1.5. A Comissão de Licitação e o setor técnico da Prefeitura fará a conferência da Planilha de Orçamento e, verificando erro de cálculo ou de anotações no preenchimento, efetuará as devidas correções.

13.2. Para fins de julgamento, o valor da proposta passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos.

13.3. Para todos os efeitos, será considerado como correto o preço global indicado pelo proponente na Planilha de Orçamento.

13.4. Atendidas as condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor o licitante cuja proposta resultar no menor preço global para execução dos serviços.

13.5. Verificada absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de menor preço global, a escolha do licitante vencedor será feita através de sorteio em ato público, ao qual todos os proponentes classificados serão convocados.

13.6. Para fins de critérios de desempate, na fase de propostas comerciais, fica ressalvado o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006.

13.7. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

- 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;
- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do item ou certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- Sendo que a mesma poderá encaminhar, via fax, ofício contendo a nova proposta, ou ainda desistir de apresentação de nova proposta, dentro do prazo de até 48 h, contados a partir da ciência do ocorrido;
- Fica desde já ressaltado que quando da apresentação de nova proposta, deverão ser mantidas as marcas, modelos, especificações e condições contidas na proposta original, sob pena de não aceitação da nova proposta.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

13.8. Caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem acima descrito, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

13.9 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta para o objeto não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

13.10. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes, dentro do percentual estabelecido no item 13.6 “a”, que porventura se enquadrarem na hipótese acima descrita, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.11. Na hipótese da não-contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem acima, o objeto será classificado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.12. Caso haja empate entre duas ou mais proponentes, que não se enquadrarem no disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, será realizada a classificação que se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou imediatamente após a classificação das propostas, caso todos os representantes estejam presentes, conforme disposto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

13.13. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou cujos preços propostos sejam considerados manifestamente inexequíveis ou excessivos, serão desclassificadas pela Comissão Municipal de Licitações, tendo por base os valores de mercado encontrados pela Municipalidade.

13.14. Caso todas as proponentes sejam inabilitadas ou todas as propostas sejam desclassificadas a Comissão Permanente de Licitações poderá conceder prazo para que as licitantes apresentem nova documentação ou novas propostas, conforme disposto no § 3º, do Art. 48 da Lei Federal das Licitações Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

13.15. Para fins de julgamento, o valor da proposta passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos.

13.16. Para todos os efeitos, será considerado como correto o preço global indicado pelo proponente na Planilha de Orçamento.

13.17. Atendidas as condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor o licitante cuja proposta resultar no menor preço global para execução dos serviços.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto deste Edital ao vencedor da licitação se dará após a aprovação do processo licitatório pelo responsável técnico.

14.2. O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, e apresentar o recolhimento da garantia, conforme Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação que será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 14.2 acima, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades da legislação vigente.

14.4. Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, será convidado para assinatura do contrato o licitante classificado em 2º lugar e assim sucessivamente, observadas as mesmas condições propostas pelo 1º classificado, inclusive quanto aos preços.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O proponente que for convocado para assinar o contrato deverá apresentar garantia e relação de seus funcionários, constando nome, RG, CPF e suas respectivas funções.

15.2. Sempre que solicitado, o licitante a que for adjudicado o objeto desta licitação deverá apresentar Certidão Negativa de Débito de Tributos federais abrangendo as contribuições sociais, e ainda, certidão de regularidade do FGTS fornecido pela CAIXA Econômica Federal;

15.3 Da Garantia de Execução do Contrato

15.3.1. Nos termos do Art.56 “caput” da Lei Federal Nº.8.666/93 e demais alterações posteriores,



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

será exigida prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato nos termos do §2º do artigo 56. Caberá a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

15.3.2. A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no ato da assinatura do contrato.

15.3.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (§4º, artigo 56, da Lei 8.666/93).

15.3.4. Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação, durante a execução contratual, do prazo de validade da Garantia de Execução do Contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovados pela Prefeitura Municipal.

15.3.5. A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais por ela assumidas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

16. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no **prazo de 05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

16.1.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

16.1.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

16.1.5. A adjudicatária se obriga a apresentar no momento da assinatura do contrato comprovação que possui no seu quadro de pessoal, profissional com formação em nível superior e experiência nas áreas de Logística Reversa, Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Tal comprovação poderá ser realizada nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, mediante Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT;
- Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada no presente edital;
- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;
- Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;
- O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza dos serviços



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

contratadas, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

16.3. ATRASO POR FORÇA MAIOR

16.3.1. Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

16.3.2. O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.

16.3.3. O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

16.3.4. Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços.

16.3.5. O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

16.3.6. Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

16.3.7. O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o **CONTRATANTE** poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

16.4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.4.1. O prazo para pagamento será de até **30 (TRINTA) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

16.4.1.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as etapas concluídas, após a emissão de Ordem de Execução de Serviços / Autorização de Fornecimento, e realização dos serviços contratados conforme Termo de Referência, após a emissão e atesto da Nota Fiscal/Fatura.

16.4.1.2. O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line", mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.4.1.3. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

17.1.1. O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

17.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

17.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

17.5. A avaliação/recebimento dos serviços/itens pelo Município dar-se-á na forma do § 3º, do art. 73, da Lei nº 8.666/93:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto nos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

17.6. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

17.7. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

17.8. Havendo rejeição dos serviços prestados, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação de serviços.

17.9. Na impossibilidade de serem trocados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.10. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

17.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

- Multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, quando o atraso na entrega dos serviços ultrapassarem 15 dias da data que deveria ser entregue o objeto;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Potim pelo prazo de até dois anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

18.1.1. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

18.1.2. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

18.1.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

18.1.4. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

18.1.5. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.6. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.3.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e serviços dos judicialmente.

18.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19. DA RESCISÃO

19.1. O não cumprimento total ou parcial do contrato, bem como a subcontratação não autorizada ou irregular, enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Dos atos da Comissão de Licitação, decorrentes do disposto neste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do referido ato.

20.2. A intimação dos atos alusivos ao julgamento da habilitação e das propostas será feita em sessão pública, previamente marcada, ou através de publicação na Imprensa Oficial.

20.3. O recurso sobre habilitação ou inhabilitação e julgamento das propostas terá efeito suspensivo e dele tomarão conhecimento os demais licitantes que, querendo, poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Não serão considerados os envelopes de Documentos de Habilitação e de Propostas Comerciais apresentados após o prazo (dia e hora), bem como aqueles entregues a tempo em local diferente do determinado no preâmbulo deste Edital e que não tenham chegado à Comissão de Licitação até o final do prazo de recebimento estabelecido.

21.2. A entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Propostas de Preço implica a total sujeição do licitante aos termos deste Edital e seus anexos.

21.3. O representante do licitante presente ao ato de abertura dos invólucros será considerado como tendo amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre a licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recursos.

21.4. A Comissão de Licitação poderá, se considerar necessário, solicitar aos licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou dados adicionais, sendo que tais esclarecimentos não poderão implicar modificação da proposta.

21.5. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão às disposições do Edital, salvo expressa indicação em contrário, todos os prazos indicados neste Edital são contados em dias corridos.

21.6. Caso as datas previstas para a realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecida, independentemente de qualquer



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

comunicação aos interessados.

21.7. A Prefeitura Municipal poderá, se necessário, fazer adendos aos documentos da licitação, mediante publicação na Imprensa Oficial e Particular, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a data de publicação e a de apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

21.8. A Prefeitura Municipal poderá, até a formalização definitiva do contrato, desistir da contratação, bem assim revogar a licitação, no todo ou em parte, por interesse público, ou anulá-la, sem que disso resulte, para qualquer licitante, direito ou pedido de ressarcimento ou indenização, ressalvada a restituição da Garantia de Execução do Contrato, caso já tenha sido prestada.

21.9. Todos os licitantes devem se submeter à legislação brasileira, tanto no que se refere à licitação, quanto às normas que regularão o contrato que vier a ser firmado.

21.10. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com esta licitação, fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos, Estado São Paulo.

21.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

Monteiro Lobato, 17 de Julho de 2020.

DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 33/2020

TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 200554/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP

À Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato:

Em atendimento à determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Nome da Empresa e assinatura do representante legal Carteira de Identidade
(nº e órgão expedidor)

Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 33/2020

TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 200554/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP

Á Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato,

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, recebeu toda a documentação relativa à Tomada de Preços nº 008/2020 tenho conhecimento de todas as informações da realização dos serviços, responsabilizando-me pela execução dos mesmos e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com os projetos, memoriais e especificações técnicas e planilha orçamentária.

Declaro, também, a concordância com os quantitativos, preços unitários e global apresentados, bem como demais elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura de Monteiro Lobato.

Local e data

Nome da Empresa e assinatura do representante legal Carteira de Identidade
(Nº e órgão expedidor) Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Elaborar e desenvolver atividades que promovam os princípios básicos da educação ambiental dirigidas aos estudantes do ensino fundamental e infantil tais como: distribuição de cartilhas, palestras e campanhas para arrecadação de materiais recicláveis nas escolas do município, visando capacitar os alunos a entenderem a importância da correta separação dos resíduos sólidos e a consequente diminuição dos impactos ambientais.

2. DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES:

- Distribuição das Cartilhas nas Escolas, Residências, Hotéis, Indústrias, Comércio e Prédios Públicos.
- Promover palestras nas escolas para despertar uma consciência crítica nas crianças e adolescentes do ensino fundamental;
- Estimular a participação da comunidade escolar e de entorno para as atividades do projeto;
- Desenvolver educação ambiental quanto aos resíduos líquidos e sólidos, artrópodes e roedores;
- Concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;

3. PROPOSTA DO OBJETO A SER CONTRATADO

A presente proposta objetiva a contratação de empresa especializada para execução de projeto de educação ambiental com realização de palestras, distribuição de cartilhas e coleta de materiais recicláveis em escolas do Município de Monteiro Lobato - SP.

4. JUSTIFICATIVA

A educação Ambiental não deve ser tratada como algo distante do cotidiano dos alunos, mas como parte de suas vidas. É de suma importância a conscientização da preservação do Meio Ambiente para a nossa vida e todos os seres vivos, afinal vivemos nele e precisamos que todos os seus recursos naturais sejam sempre puros. A conscientização quanto a essa preservação deve iniciar cedo, pois é muito mais fácil fazer as crianças e adolescentes entenderem a importância da natureza e quando esse ensinamento inicia logo, elas com certeza, vão crescer com essa ideia bem formada. Além de transmitirem o aprendizado para seus familiares elevando assim o conhecimento da população sobre boas práticas ambientais.

5. PROPOSTA METODOLÓGICA

O Projeto será desenvolvido durante 12 (doze) meses, conforme cronograma estabelecido em conjunto com a Secretária de Educação de Monteiro Lobato – SP, onde serão desenvolvidas as seguintes atividades:

1- Palestras: Logística Reversa- Ciclo de Vida dos Produtos

Tema: Economia Circular – Transformação de Resíduos

Público Alvo: Estudantes do Ensino Fundamental e Infantil;

Número de Participantes: 2.400;

Quantidade de Palestras: 24 – (6 por trimestre);

2- Campanhas Educativas

Tema: Economia Circular – Transformação de Resíduos

Objetivo: Coleta, Separação e Armazenamento dos Materiais Recicláveis obtidos nas campanhas escolares

Público Alvo: Estudantes do Ensino Fundamental e Infantil;

Número de Participantes: 2.400;

Quantidade de Campanhas: 4 – (1 por trimestre);



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

3- Distribuição de Cartilhas

Título: **Cartilha de Boas Práticas Ambientais – Jogue a Favor do Planeta;**

Público Alvo: **Escolas, Residências, Hotéis, Indústrias, Comércio e Prédios Públicos.**

Quantidade de Exemplares: **7.000 - 1.750 por trimestre;**

Objetivos alcançados com esse trabalho:

- Despertar nas crianças e adolescentes valores e ideias de preservação da natureza e senso de responsabilidade para com as gerações futuras;
- Sensibilizar de forma lúdica sobre o uso sustentável dos recursos naturais através de suas próprias ações;
- Estimular para que perceba a importância do homem na transformação do meio em que vive e o que as interferências negativas têm causado à natureza;
- Incorporar o respeito e o cuidado para com o meio ambiente.
- Estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 Palestras

6.1.1 As palestras deverão ser ministradas por profissional com experiência comprovada na elaboração e execução de projetos na área de sustentabilidade e meio ambiente, através de currículo ou certificados de cursos nas áreas de sustentabilidade, logística reversa, preservação do meio ambiente, reciclagem ou outros cursos inerente a área ambiental.

6.1.2 Cada palestra terá duração de 4 horas, podendo o horário ser dividido conforme a necessidade da administração municipal, para que se atinja o maior número de estudantes possíveis, inclusive a critério da administração municipal as palestras poderão ser ministradas em horários e locais diferentes até que se totalize as 4 horas previstas para cada palestra.

6.1.3 O conteúdo programático da palestra deverá ser elaborado pela empresa vencedora e submetido à aprovação da administração municipal, que após análise do conteúdo autorizará sua realização em locais, datas e horários definidos pela administração municipal.

6.1.4 É de responsabilidade da contratada o fornecimento e disponibilização de materiais e equipamentos tais como: notebook, projetor, microfones, caixas de som ou outros equipamentos necessários para apresentação da palestra.

6.1.5 A quantidade de palestras a serem ministradas são 6 por trimestre, perfazendo o total de 24 no ano.

6.2 Campanhas Educativas

6.2.1 A campanha educativa nas escolas tem como objetivo a Coleta, Separação e Armazenagem dos resíduos recicláveis entregues pelos alunos, para isso a empresa vencedora deverá disponibilizar recipientes próprios para armazenagem desses materiais, com identificação para coleta seletiva a ser instalado em local indicado pelas escolas.

6.2.2 A quantidade de campanhas educativas a serem executadas são 1 por trimestre, totalizando 4 por ano.

6.3 Distribuição de Cartilhas

6.3.1 As cartilhas deverão ser confeccionadas seguindo os seguintes critérios:

6.3.1.1 Ser impressa em material de qualidade com capas em papel couche de no mínimo 230g, miolo em papel couche fosco de no mínimo 115g, Formato: Aberto: 300 x 210mm, Formato fechado: 150x210 mm (A5), Dobras: Duas dobras, Cores: 4/4, total de páginas: Vinte e quatro páginas; Acabamento: grampo e laminação fosca na capa.

6.3.1.2 Diagramação com imagens lúdicas com texto de fácil compreensão para estudantes do ensino fundamental e infantil.

6.3.1.3 O conteúdo do material a ser distribuído, deverá ser submetido a análise de conteúdo pela administração pública que poderá sugerir modificações antes de autorizar sua distribuição.

6.3.1.4 Quantidade de Exemplares a serem distribuídos: 7.000 - 1.750 por trimestre;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 33/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 200554/2020

TOMADA DE PREÇO Nº 008/2020

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à Pça. A S Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Sra. Prefeita Municipal Sra. **DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**, doravante denominada simplesmente “Contratante” e de outro lado, a empresa:.....Inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº com sede à Rua....., nº, Bairro....., Cidade de, Estado, neste ato representada pelo Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº CPF/MF, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam: O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso XI, do art. 55, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP.**

1.2. As especificações do objeto constam no Termo de Referência, Projeto de Logística Reversa, Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, anexos deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$.....(.....).

3.1.1 O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

CLÁUSULA QUARTA –DO PAGAMENTO E ORIGEM DOS RECURSOS

4.1- O pagamento será efetuado conforme Cronograma de Desembolso oriundo do **Convênio SJC nº 1330355/2017 celebrado com o Governo do Estado de São Paulo**, após vistoria do órgão gestor do contrato mediante apresentação/aceitação das notas fiscais/faturas, ficando sua liberação condicionada à total observância do contrato.

4.2 - Os pagamentos somente serão realizados após a apresentação de documentos que comprovem que a empresa contratada é quem está executando a serviços, com a apresentação da GFIP relativa a recolhimentos trabalhistas e previdenciários sobre a folha de empregados vinculados à serviços pactuada, do mês anterior ao pagamento; e cadastro do empreendimento junto ao INSS (CEI), relacionando nominalmente os funcionários que estiverem atrelados à execução dos serviços

4.3 - Os recursos para a execução dos serviços objeto deste Edital correrão à conta de recurso próprios e recursos estadual provenientes do **Convênio SJC nº 1330355/2017 celebrado com o Governo do Estado de São Paulo**, nas seguintes dotações orçamentárias:

01 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

01 08 01 – SETOR DE SERVIÇOS URBANOS

15 452 0019 2022 0000 – Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos

4.4.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

Valor: R\$ 33.600,00 - Estadual
Valor: R\$ 14.450,34 – Municipal
4.4.90.35.00 - Serviços de Consultoria
Valor: R\$ 8.400,00 – Estadual
4.4.90.30.00 - Material de Consumo
Valor: R\$ 88.000,00 – Estadual
Valor: R\$ 16.000,00 – Municipal

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 A serviços ora contratada será executada de acordo com o cronograma constante no Plano de Trabalho, contados em dias corridos, a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 - O atraso injustificado na execução dos serviços s sujeitará a contratada à multa de mora prevista no item 6.4.

6.2 - A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

6.3 - A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou da Garantia de Execução do Contrato, ou ainda, quando for o caso, judicialmente.

6.4 - Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:

I - multa de 2% (dois por cento) do valor da etapa da serviços, quando do primeiro atraso em quaisquer das etapas da serviços, previstas no cronograma físico-financeiro, valor que será descontado dos pagamentos das etapas eventualmente devidas;

II - multa de 5% (cinco por cento) do valor da etapa da serviços, quando do segundo atraso em quaisquer das etapas da serviços, previstas no cronograma físico-financeiro, valor que será descontado dos pagamentos das etapas eventualmente devidas;

III – multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando do terceiro atraso em quaisquer das etapas da serviços, previstas no cronograma físico-financeiro, cumulado a pena de rescisão contratual.

IV - multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato e rescisão contratual, pela inexecução total ou parcial do contrato, tendo como embasamento os motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, podendo ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, conforme previsão do artigo 79 da mesma lei;

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

VI - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.5 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada pela Prefeitura Municipal dos pagamentos eventualmente devidos, ou judicialmente.

6.6 - As multas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.7 - O material utilizados necessários à execução da serviços que não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta, caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no subitem 6.4, IV, deste instrumento convocatório.

6.8 - Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.

6.9 - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.10 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

6.11 - Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei, poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Para garantia das obrigações contratuais a CONTRATADA depositou, conforme previsto no Edital, a importância de R\$ _____ (_____), equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor global do presente instrumento, sob forma _____ (dinheiro, título, seguro-garantia ou fiança bancária).

7.2 - Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação do prazo de validade da Garantia de Execução do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovados pelo CONTRATANTE.

7.3 - A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações por ela assumidas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT;
- Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada na Cláusula Sexta.
- Respeitar todas as leis e as normas de execução de serviços s em vias e logradouros públicos do Município onde serão realizadas as serviços s, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, à multa estipulada na Cláusula Sexta.
- Manter no local das serviços s o "LIVRO DE ORDEM", que deverá ficar à disposição da Fiscalização para anotação de todas as ocorrências da serviços s;
- Gerar presunção de pleno e cabal conhecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os termos de qualquer registro que venha a ser feito na "Caderneta de Ocorrências";
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização nas serviços s ou nos materiais e equipamentos empregados.
- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;
- Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;
- O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das serviços s contratadas, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e materiais até o recebimento provisório das serviços s.

CLÁUSULA NONA - FORÇA MAIOR

9.1 - Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

9.2 - O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

9.3 - O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

9.4 - Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços.

9.5 - O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

9.5.1 - Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

9.6 - O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DA SERVIÇOS

10. Todas as etapas executadas pela contratada serão fiscalizadas por prepostos credenciados Prefeitura Municipal, obrigando-se a contratada a assegurar livre acesso aos locais de serviço e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente sua função.

10.1 - O recebimento provisório dos serviços será promovido pelo CONTRATANTE, por prepostos credenciados Prefeitura Municipal, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da CONTRATADA, informando a conclusão dos serviços.

10.2 - O recebimento definitivo dos serviços será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pelos mesmos prepostos credenciados pela Prefeitura Municipal ou por outra pessoa especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas na Cláusula 06 do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

11.1 - Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Local e Data.

Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato– SP
DANIELA DE CÁSSIA SANTO BRITO
Prefeita Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

Conforme as Instruções nº 02/2016 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP.

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Conforme as Instruções nº 02/2016 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato.

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP.

ADVOGADO DA CONTATANTE: Maria Aparecida de Souza Bastos - OAB/SP N° 188.373

Nome	Daniela de Cássia Santos Brito
Cargo	PREFEITA MUNICIPAL
RG nº	30.805.076-9 SSP/SP - CPF/MF sob o nº 267.386.038/00
Endereço	Rua Cônego Antônio Manzi, 160 Centro.
Telefone	(12) 3979-9000
E-mail	decassia.daniela@gmail.com

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome	PRISCILA MARIA M. DIAS MAGALHÃS
Cargo	SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Dep. A. S. Cunha Bueno, 180 Centro.
Telefone e Fax	12 3979-9000
E-mail	fazenda@monteirolobato.sp.gov.br

Monteiro Lobato, de de2020.

Daniela de Cássia Santos Brito
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato

CNPJ Nº: 46.643.482/0001-07

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/18

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, DISTRIBUIÇÃO DE CARTILHAS E COLETA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS EM ESCOLAS NO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO – SP.

VALOR (R\$):

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

Monteiro Lobato, ____ de _____ de 2020.

Daniela de Cássia Santos Brito
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

ANEXO VIII – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA OBTENÇÃO DE CRC - CERTIFICADO DEREGISTRO CADASTRAL

01	REQUERIMENTO (documento solicitando o cadastramento em papel timbrado da empresa)
02	ATO CONSTITUTIVO E TODAS AS DEMAIS Alterações serão considerados aceitos como na forma da lei assim apresentados: 1. Registro comercial, no caso de empresa individual; 2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; 3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) para a obtenção dos benefícios, as licitantes deverão apresentar qualquer documento que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), podendo ser apresentado DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.
03	COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado. a.1) O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea “a” anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos/serviços realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério da Comissão de Licitação para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.
04	BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FINANCEIRO serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): - Publicados em Diário Oficial; ou - Publicados em jornal de grande circulação; ou - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial ou domicílio da sede da licitante. b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada(Ltda.): - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. c) Sociedades regidas pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (ME e EPP) - Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. d) Sociedade criada no exercício em curso: - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
05	CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA, OU DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL , nos termos da lei nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.
06	PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ)
07	PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO ESTADUAL , se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;
08	PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO MUNICIPAL relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;
09	CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS OU CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DENEGATIVA, RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO , expedida pela



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

	Secretariada Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.
10	CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITO PARA COM AS FAZENDAS ESTADUAL: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado <u>ou</u> declaração de isenção <u>ou</u> de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
11	CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITO PARA COM AS FAZENDAS MUNICIPAL – TRIBUTOS MOBILIÁRIOS, do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
12	CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
13	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT OU POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

- 1 - A documentação autenticada deverá ser apresentada com requerimento a (o) Sra. (a) Presidente da Comissão de Licitações assinada pelo representante Legal da Empresa ou por seu Procurador Legal.
- 2 - Os documentos deverão ser entregues na divisão de Protocolo da Prefeitura, Praça Deputado A S Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, **das 10:00 horas às 16:00 horas, na ordem de sequência acima,** ou através do correio deverá ser endereçada à **Divisão de Protocolo da Prefeitura.**
- 2.1 – Os documentos encaminhados via correio, só serão aceitos se recebidos no prazo estipulado no item 7.3 do edital, ou seja, se cadastrarem até o 3º dia anterior ao do recebimento dos envelopes
- 3 - O CRC deverá ser retirado pessoalmente por meio de representante legal da empresa.
- 4 - Não serão aceitos documentos encaminhados via e-mail, fax ou por outros meios e a análise da documentação só ocorrerá com a apresentação de todos os documentos exigidos.
- 5 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, inclusive durante a análise para emissão do CRC, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive verificar a veracidade e a idoneidade dos documentos apresentados em conformidade com o Acórdão 2.180/2019 TCU Plenário.³

³Acórdão 2.180/2019 Plenário TCU: "...9.1.4. orientação às comissões de licitação e às autoridades superiores quanto à necessidade de se certificarem da autenticidade e da idoneidade da documentação de habilitação apresentada, bem como da própria existência real das empresas licitantes ou, ao menos, daquela que será contratada, adotando procedimentos tais como: certificar a **autenticidade** e a **idoneidade** dos documentos apresentados junto aos órgãos emissores, seja no site da instituição, seja por meio de diligência (telefone, e-mail ou correspondência) ; **averiguar a existência real das empresas nos endereços informados**, seja por meio de visita in loco, quando se mostrar viável, ou por meio da utilização de programas que permitem que os usuários tenham vistas panorâmicas e vejam fotos locais ao nível do solo.