



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024** **Processo Administrativo nº 112/2024**

### **CONTRATANTE:**

Prefeitura do Município de Ipuã/SP

### **OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

**R\$ 71.640,00 (setenta e um mil, seiscentos e quarenta reais).**

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia 05/12/2024 às 09h00min (horário de Brasília)

### **LOCAL:**

Plataforma Licita Mais Brasil – [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item.

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto e fechado

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

Sim

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, sediado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP, CEP 14.610-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Federal nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Informações sobre a licitação e o Edital poderão ser obtidas na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, Paço Municipal, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, cidade de Ipuã/SP, ou, pelo telefone (16) 3832-0172, ou ainda por e-mail <[pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)>.

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas suas fases.

**1.3.** Os procedimentos serão conduzidos por servidor do Município de Ipuã, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Licita Mais Brasil”, no endereço eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**1.4.** Disponibilidade de consultas “Pregão Eletrônico nº 33/2024” site [www.ipua.sp.gov.br](http://www.ipua.sp.gov.br), link “licitações”.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde.

**2.2.** A licitação será realizada em único item.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**3.4.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.4.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.4.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.4.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.4.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.4.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**3.4.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**3.4.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.4.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nesta condição;

**3.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.5.** O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão de contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.8.** O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.10.** A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.1.1.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.

**4.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Após a abertura da sessão pública, não será possível realizar alterações.

**4.1.3.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.2.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.4.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 4.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.9.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.9.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.10.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.10.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1.** Valor unitário e total do item;

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

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

**5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

**5.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**5.8.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.2.

**5.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, c/c art. 75, todos da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.10.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.11.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### **6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

**6.11.** No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.11.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

**6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**6.18.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.18.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**6.18.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.18.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.18.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.18.2.2.** Empresas brasileiras;

**6.18.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.18.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, conforme dispostos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

**6.19.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**6.19.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 7.1.4.** Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 7.1.5.** Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC ([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx?chave](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx?chave)); e
- 7.1.6.** Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.
- 7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.3.1 e 5.4 deste edital.
- 7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa Federal SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.10.2.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**7.10.3.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.10.4.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**7.10.5.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

**7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

**7.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais
- 8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.
- 8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.8.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10.** A habilitação será verificada por meio dos documentos indicados no item 9.1. do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 8.11.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 8.11.1.** Na hipótese da substituição dos documentos de habilitação pelo Sicaf, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.11.2.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.13.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.14.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.14.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**8.16.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.17.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**8.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

**9.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**9.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**11.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**11.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**11.3.** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

**11.3.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

**11.3.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**11.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**11.5.** A regra disposta o item 11.4. Não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 11.3.1.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7.** Atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa Federal SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em documento em formato PDF no e-mail [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br), com identificação no campo assunto como: “Pedido de Esclarecimento ou Impugnação Pregão Eletrônico nº 32/2024” com o nome e CNPJ da empresa solicitante.

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

**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipua.sp.gov.br/>.

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

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
  - a.1) Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c) ANEXO III – Declaração Unificada;
- d) ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Ipuã/SP, 13 de setembro de 2024.

---

**Priscila Honorato de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Saúde**

Edital aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Procurador Jurídico**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo I – Termo de Referência**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024 Processo Administrativo nº 112/2024**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos, em aterro sanitário licenciado, oriundos dos serviços de Saúde do Município (Santa Casa, postos de saúde, clínicas dentárias e outros) dos tipos compreendidos no Grupo A, Grupo B e Grupo E (do Anexo I da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 e da RESOLUÇÃO ANVISA RDC nº 222/2018, uma vez por semana, ponto a ponto, sendo que para o transporte o veículo deverá ter compartimento estanque para transporte de resíduos infectantes com um motorista e um coletor.	KG	12.000	R\$ 5,97	R\$ 71.640,00

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.1.** O descarte de resíduos hospitalares é enquadrado como um serviço contínuo devido à sua natureza crítica e à complexidade envolvida em seu manejo. Os resíduos hospitalares, que podem incluir materiais infecciosos, químicos e farmacológicos, demandam um tratamento especializado para prevenir riscos à saúde e ao meio ambiente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que os reajustes são irrisórios, além de visar a integridade dos procedimentos e protegendo tanto a saúde humana quanto o meio ambiente. Em conclusão, a coleta de lixo hospitalar deve ser entendida como um serviço contínuo devido à sua importância para a saúde pública, segurança do ambiente hospitalar, eficiência operacional, conformidade legal e responsabilidade ambiental. Investir em um sistema de coleta regular e estruturado é



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

essencial para garantir a qualidade do atendimento e proteger a comunidade, ressaltando que a gestão adequada dos resíduos é uma questão de saúde e cidadania.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Subcontratação:**

**4.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.2. Garantia da contratação:**

**4.2.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação direta de baixo valor e pela ausência de complexidade do objeto.

**4.3.** Para a referida contratação, a empresa deverá estar ciente que:

- 1.** Ao fim do processo, a empresa responsável pela coleta de lixo hospitalar, dará destinação adequada ao lixo hospitalar, esse material poderá ser de incinerado, triturado ou até reciclado em alguns casos;
- 2.** A empresa que fará a coleta de lixo hospitalar deve seguir as normas preestabelecidas pelo MTE, órgão responsável pelo regulamento do trabalho e empregos, sobre o armazenamento e destinação da coleta de lixo hospitalar;
- 3.** Disponibilidade para atender à demanda do município, tanto em volume quanto em prazos e também capacidade de lidar com pedidos urgentes ou sazonais;
- 4.** Possuir práticas ambientalmente sustentáveis;
- 5.** As coletas deverão ser realizadas uma vez por semana (segunda-feira à sexta-feira), ponto a ponto, sendo obrigatório ser realizado naquele mesmo dia escolhido da semana para as futuras coletas;
- 6.** Em casos de ocorrências supervenientes ou inevitáveis, que inviabilize a realização da coleta, a contratada deverá obrigatoriamente notificar o gestor do contrato imediatamente para reagendamento das próximas coletas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

7. O veículo deverá ter compartimento estanque para transporte de resíduos infectantes com um motorista e um coletor, estimada a média de 1.000 kg por mês;
8. A empresa vencedora do processo licitatório deverá encaminhar semanalmente para a Secretaria de Saúde via e-mail ([saude@ipua.sp.gov.br](mailto:saude@ipua.sp.gov.br) e [comprassaude@ipua.sp.gov.br](mailto:comprassaude@ipua.sp.gov.br)) a quantidade total de lixo hospitalar coletado em nossas unidades de saúde, a fim de que o gestor do contrato realize a devida conferência em conformidade com as quantidades solicitadas;
9. Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo;
10. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque;
11. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (**CONAMA**);
12. Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
13. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
14. Observação das normas do **INMETRO**;
15. Realizar o transporte até a destinação final de acordo com a Resolução nº 5.998/20da **ANTT**;
16. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
17. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

#### **4.4. Da vistoria prévia dos locais:**

**4.4.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07:00 horas às 17:00 horas.

**4.4.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.4.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.4.4.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.4.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: Em até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato e da emissão do Pedido de Compras disponibilizado pela Secretaria responsável.
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços de coleta deverão ser executados uma vez por semana (segunda-feira à sexta-feira), ponto a ponto, sendo obrigatório ser realizado naquele mesmo dia escolhido para as futuras coletas.
- c) Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

**CEO – Centro de Especialidades Odontológicas:** Endereço: Av. Saudade, 340 – Bairro: Santa Cruz.

**Centro de Saúde II:** Endereço: Av. Floriano Peixoto, 805 – Bairro: Centro.

**CAPS I – Branca Macário Ferreira:** Endereço: Rua José Bonifácio, 181 – Bairro: Centro.

**ESF Dr José Florivaldo Vanderlei:** Endereço: Av. Carlos Peregrino de Melo, 133 – Bairro: Santa Cruz.

**ESF José Buranelo Neto:** Endereço: Av. Jenny Marcussi Pacor, 750 – Bairro: Jardim Bela Vista.

**ESF Dr Francisco Martiniano de Andrade Junqueira:** Endereço: Av. José Junqueira Meirelles, 140 – Bairro: Distrito da Capelinha.

**ESF Dalmácio Antunes:** Endereço: Av. Dona Tereza, 1629 – Bairro: Centro.

**ESF Central:** Endereço: Av. Carlos Fernandes, 766 – Bairro: Centro.

**Santa Casa de Ipuã e Pronto Socorro:** Endereço: Rua Ferdinando Fratin, 335 – Bairro: Centro.

**ESF Vovó Santina:** Endereço: Avenida João Carlos da Rocha nº 1951 – Bairro: Olhos D'Água.

**ESF Euronaldo do Nascimento:** Avenida Jaime Ávila nº 528 – Bairro: Pampua

**Centro de Controle de Zoonoses:** Rua Augusto Fressatti nº1536

- d) Os serviços serão prestados nos seguintes horários: Das 08:00 hrs as 11:00 e das 13:00 as 16:00 hrs, respeitando o intervalo de almoço.

## **5.2. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**5.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.3. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.3.1.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6.6. PREPOSTO**

**6.6.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.2.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

**6.6.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **6.7. GESTOR DO CONTRATO**

**6.7.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra ou serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.7.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.7.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.7.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.7.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.7.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6.8. FISCALIZAÇÃO**

**6.8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **6.9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**6.9.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.9.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.9.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.9.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.9.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**6.9.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**6.10.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.10.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO**

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto observará ao disposto nos itens seguintes.

**7.1.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**a)** não produzir os resultados acordados;

**b)** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**c)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.1.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.1.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.1.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.1.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.1.10.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.1.11.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.1.12.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.1.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.1.14.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.15.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.1.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despe-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

sa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**c)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

**e)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.1.17.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.1.18.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.1.19.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. LIQUIDAÇÃO**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.2.1.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.5.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema do SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.2.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.2.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.2.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.2.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitações fiscal, social e trabalhista.

## **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado)* de correção monetária.

## **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.1.** O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **8.2. Regime de Execução:**

**8.2.1.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c) Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**i)** Licença de Operação da atividade (CETESB) ou equivalente emitida por órgão competente se de outro estado;

**j)** Comprovante de registro e quitação da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRQ (Conselho Regional de Química) de sua região, que comprove atividade relacionada ao objeto do certame.

**9.1.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

**d)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**g)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou outra equivalente na forma da lei) e/ou Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**h)** Caso o prestador do serviço seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.1.2.1.** O prestador do serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**c.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**c.2)** As empresas participantes do certame em recuperação judicial devem estar cientes de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentados os seguintes documentos:

**i.** Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

ii. Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **9.1.4. Qualificação Técnica**

**a) Declaração** de que o licitante tomou **conhecimento** de todas as informações e das condições **locais** para o **cumprimento** das **obrigações** objeto da licitação;

**a.1)** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**b) Comprovação** de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da **apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, no qual se indique a prestação de serviços do presente objeto, com participação de, no mínimo, 500 kg (quinhentos) por mês.

**b.1)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**b.2)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**b.3)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.3.4.1.** A exigência de atestado de capacidade técnica é fundamental, considerando a complexidade e especificidade do objeto da licitação, Esse tipo de evento demanda experiência comprovada na gestão de resíduos hospitalares, além do cumprimento de normas sanitárias e ambientais. O atestado ou certidão serve como prova da qualificação técnica da empresa, garantindo que o contratado tenha competência para realizar o evento com eficiência, segurança e de acordo com as exigências legais.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.640,00 (Setenta mil, seiscentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.1.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2024:

**Ficha: 540 – 10.301.9007.2122.0000 – 3.3.90.39.00 – 800.001 – 005.81 – Recurso Federal.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A melhor proponente será convocada regularmente para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

**12.2.** Na hipótese de reajuste de preços será aplicado o índice *IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado)* após o interregno de um ano, tendo por data-base a data do orçamento estimado.

**12.3.** As obrigações das partes são as usuais para o objeto, conforme previstas no Termo de Contrato.

Ipuã/SP, 09 de Setembro de 2024.

**Fabricio Borges da Silva**  
Agente de Compras

Termo de Referência aprovado em 09/09/2024.

**Priscila Honorato de Oliveira**  
Secretária Municipal de Saúde



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024 Processo Administrativo nº 112/2024**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a realização da contratação de solução abaixo especificada.

1.1.1. O principal objetivo deste instrumento é estudar, detalhadamente, a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância a Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 4.501, de 05 de janeiro de 2024.

#### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

2.1. A necessidade da contratação de uma empresa especializada em serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos oriundos dos serviços de saúde, se faz necessário devido a grande quantidade de unidades de saúde, e de atendimentos diários no município, que resultam em lixos contaminados diariamente, que são considerados perigosos à saúde e ao meio ambiente, portanto, a implantação de ações que minimizem estes impactos é fundamental, ressaltando que o serviço que possuímos no município de coleta é de lixo domiciliar, e o lixo hospitalar deve se ter coleta e destino diferenciado, necessitando assim de uma empresa especializada para o descarte correto.

Conforme determinação da Resolução nº 358, de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) que ressalta a responsabilidade dos estabelecimentos de saúde, cabendo aos mesmos, o gerenciamento dos seus resíduos desde a geração até a disposição final. De acordo com a NBR 10.004 Da Associação Brasileira de Normas Técnicas, - “Resíduos nos estados sólido e semi-sólido, que resultam de atividades da comunidade de origem: industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistemas de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos d’água, ou exijam para isso soluções técnica e economicamente inviáveis, em face à melhor tecnologia disponível”.

De acordo com a RDC nº 222/2018 da ANVISA, o gerenciamento dos serviços de saúde pode ser assim definido: conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas, técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a geração de resíduos e proporcionar um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores e a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente;

Por este motivo, torna-se indispensável o conhecimento sobre as características, bem como os riscos que envolvem os resíduos de serviço de saúde – RSS, haja vista que a minimização dos impactos, decorrentes da má gestão destes, só virá através do conhecimento, principalmente daqueles que manipulam estes materiais diariamente, fato que resultará em uma melhor qualidade ambiental e, por conseguinte, numa melhor qualidade de vida, haja vista que ambas estão inter-relacionadas. Diante de todo o exposto justifica-se a essencialidade do serviço e a necessidade da contratação de empresa especializada para o serviço de coleta, transporte e tratamento dos resíduos sólidos da saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

<b>Classificação dos resíduos</b>	
<p><b>Grupo A</b> Resíduo com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.</p>	<p>Resíduos com a possível presença de agentes biológico que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.</p> <p><b>Subgrupo A1:</b> Culturas e estoques de micro-organismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os medicamentos hemoderivados; descarte de vacinas de microrganismos vivos, atenuados ou inativados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas, resíduos de laboratórios de manipulação genética.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por contaminação ou por má conservação ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta.</li><li>– Sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquido corpóreo, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.</li></ul> <p><b>Subgrupo A4:</b> Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urinas e secreções, provenientes de pacientes que não contenham e nem sejam suspeitos de conter agentes classes risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microrganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importa ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com príons.- Recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde , que não contenha sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Bolsas transfusionais vazia ou com residual após transfusão.</li></ul>
<p><b>Grupo B</b> São que contenham resíduos substâncias químicas capazes de causar risco à saúde ou ao meio ambiente, independentemente de suas características inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.</p>	<p>Resíduos contendo produtos químicos que apresentam periculosidade à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade, mutagenicidade e quantidade.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Produtos farmacêuticos</li><li>– Resíduos de saneantes, desinfetantes, resíduos contendo metais pesados; reagentes para laboratório, inclusive os recipientes contaminados por estes.</li><li>– Efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores).</li><li>– Efluentes dos equipamentos autorizados utilizados em análises clínicas.</li><li>– Demais produtos considerados perigosos: tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos.</li></ul>
<p><b>Grupo E</b> Materiais perfurocortantes ou escarificantes</p>	<p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; ponteiras de micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório</p>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

(pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.
--

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2024, publicado no Diário Oficial do Município (Edição 926 de 28/06/2024), disponível em site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ipua>, bem como alinhado aos demais instrumentos de planejamento, em especial Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Para a referida contratação, a empresa deverá estar ciente que:

- a) Ao fim do processo, a empresa responsável pela coleta de lixo hospitalar, dará destinação adequada ao lixo hospitalar, esse material poderá ser de incinerado, triturado ou até reciclado em alguns casos;
- b) A empresa que fará a coleta de lixo hospitalar deve seguir as normas preestabelecidas pelo MTE, órgão responsável pelo regulamento do trabalho e empregos, sobre o armazenamento e destinação da coleta de lixo hospitalar;
- c) Disponibilidade para atender à demanda do município, tanto em volume quanto em prazos e também capacidade de lidar com pedidos urgentes ou sazonais;
- d) Possuir práticas ambientalmente sustentáveis;
- e) As coletas deverão ser realizadas uma vez por semana (segunda-feira à sexta-feira), ponto a ponto, sendo obrigatório ser realizado naquele mesmo dia escolhido da semana para as futuras coletas;
- f) Em casos de ocorrências supervenientes ou inevitáveis, que inviabilize a realização da coleta, a contratada deverá obrigatoriamente notificar o gestor do contrato imediatamente para reagendamento das próximas coletas;
- g) O veículo deverá ter compartimento estanque para transporte de resíduos infectantes com um motorista e um coletor, estimada a média de 1.000 kg por mês;
- h) A empresa vencedora do processo licitatório deverá encaminhar semanalmente para a Secretaria de Saúde via e-mail ([saude@ipua.sp.gov.br](mailto:saude@ipua.sp.gov.br) e [comprassaude@ipua.sp.gov.br](mailto:comprassaude@ipua.sp.gov.br)) a quantidade total de lixo hospitalar coletado em nossas unidades de saúde, a fim de que o gestor do contrato realize a devida conferência em conformidade com as quantidades solicitadas;
- i) Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo;
- j) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque;
- k) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (**CONAMA**);
- l) Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- m) Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- n) Observação das normas do **INMETRO**;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- o) Realizar o transporte até a destinação final de acordo com a Resolução nº 5.998/20da ANTT;
- p) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- q) Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

**4.2.** Os demais requisitos que compreendem a execução do objeto, estarão contidos no Termo de Referência.

## **5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente estimativa do quantitativo, levou em consideração a coleta média efetiva dos resíduos, produzidos em todas as unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, durante o período da vigência contratual, ano a ano. Levando em consideração que ano 2021 vivemos a pandemia da **COVID-19**, houve um aumento significativo no descarte dos resíduos em todas as unidades, pois a variação na demanda dos atendimentos foi exponencial. Vale mencionar, que as prorrogações do contrato nos anos de 2022 e 2023, foram consideradas as quantidades estimadas que permaneceram as mesmas, mantendo a margem de segurança devido as informações incertas sobre o período de atuação da pandemia. Além disso, foram inaugurados dois novos ESF's no município (**ESF Vovó Santina e ESF Euronaldo**), onde a base para os cálculos consideraram um acréscimo como margem de segurança, devido a natureza incerta de uma possível volta da mesma pandemia ou qualquer outro possível surto. Houve um levantamento de dados por unidade que possui geração de resíduos, levando em consideração o período da demanda durante o **COVID-19** e pós pandemia, chegando a presente distribuição média estimada conforme disposto na tabela abaixo:

<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>
Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos, em aterro sanitário licenciado, oriundos dos serviços de Saúde do Município (Santa Casa, postos de saúde, clínicas dentárias e outros) dos tipos compreendidos no Grupo A, Grupo B e Grupo E (do Anexo I da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 e da RESOLUÇÃO ANVISA RDC nº 222, de 28 de março de 2018), uma vez por semana, ponto a ponto, sendo que para o transporte o veículo deverá ter compartimento estanque para transporte de resíduos infectantes com um motorista e um coletor.	12.000 Kg

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1.** Como sugere a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021, em conformidade com o Art. 23 da lei 14.133/21, o levantamento de mercado desse objeto se baseou em:

- 18.** Verificação de contratações similares de órgãos públicos e/ou privados do referido objeto;
- 19.** Consulta pública de forma eletrônica para a coleta de dados e contribuições;

**6.2.** Após a análise de contratações similares, foram levantadas as seguintes características:

- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

b) As quantidades já são certas e determinadas mensalmente, conforme memória de cálculo, além de ser um serviço contínuo para o município, com variação mínima de quantitativo.

c) A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

d) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem prestados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

**6.3.** Após análise das características do objeto, foram levantadas as seguintes soluções:

**a) Solução nº 1** – Separar os resíduos hospitalares em diferentes categorias, como resíduos infecciosos, químicos, cortantes e perfurantes, conforme grupos de risco, usar etiquetas claras e recipientes ou embalagens específicos para cada tipo de resíduo, utilizando mão de obra própria do quadro de funcionários da Prefeitura. Levando em consideração que o quadro de funcionários não conta hoje com pessoal treinado para realizar a separação e embalo dos resíduos, além de não possuir equipamentos de proteção individual para tal atividade, não seria possível a escolha da solução apresentada, pois além dos altos custos com pessoal, materiais e diversos, a Administração também teria que assumir uma maior responsabilidade por se tratar de resíduos perigosos com espaço e adequações corretas para o manuseio dos mesmos.

**b) Solução nº 2** – Queima de resíduos hospitalares a temperaturas elevadas para reduzir seu volume e destruir patógenos. Além da incineração obrigatoriamente ser feita em instalações especializadas para minimizar a emissão de poluentes, a Administração não conta hoje com pessoal especializado nem com equipamentos e local adequado para realizar a atividade, tornando a solução apresentada inviável.

**c) Solução nº 3** – Uso de produtos químicos para desinfetar resíduos infecciosos, seguido de tratamento e descarte apropriado e para resíduos cortantes e perfurantes, o uso de trituradores para ajudar a reduzir o risco de ferimentos e facilitar o tratamento subsequente. Vale mencionar que além dos altos custos para a aquisição de produtos químicos especializados para a desinfecção dos resíduos, não existe também local licenciado para o descarte, voltando a mencionar que também não existe pessoal especializado no quadro de funcionários para a realização da atividade, tornando a solução também inviável.

**d) Solução nº 4** – Utilizar depósitos temporários seguros para armazenar resíduos até que possam ser tratados ou descartados de forma adequada. A Administração não conta com espaço adequado para armazenamento temporário de resíduos e também o custo de locação de espaço para realizar o armazenamento engloba altos custos, pois há a necessidade do preparo do descarte de forma correta para o armazenamento além do próprio local estar de acordo com as normas vigentes sanitárias, tornando a solução inviável.

**e) Solução nº 5** – Treinar os funcionários que trabalham no setor da Saúde sobre as melhores práticas para a segregação, manuseio e descarte de resíduos hospitalares. O custo com treinamento (contratação de empresa especializada, deslocamento dos funcionários, refeições, hospedagem entre outros) e aquisição de todo o aparato necessário para a realização das atividades se torna muito alto, deixando a solução também inviável.

**f) Solução nº 6** – Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde. Observando essa solução, a mesma se torna a mais viável,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

pois a terceirização dos serviços minimizam os custos, otimizam a demanda dos descarte dos resíduos e oferecem maior segurança para a administração.

**6.4.** Diante do exposto, conclui-se que a melhor solução é a que deve ser dada seguimento é a solução de contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta de resíduos hospitalares, por meio de Pregão Eletrônico.

**6.5.** Portanto, conforme as justificativas expostas chegamos à conclusão de que a melhor hipótese de contratação dar-se-á através de Pregão Eletrônico e por se tratar de serviço comum, conforme exposto no Art. 6, inciso XIII e XLI, da Lei 14.133/21.

**6.6.** Destaque-se, ainda, o fato de **o sistema de registro de preços permite que a contratação seja de forma parcelada e imprevisível e por se tratar de um objeto que possibilita a definição certa e determinada, o sistema de registro de preços se torna inviável.**

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Para a elaboração da estimativa de contratação, foram consultados preços públicos, reunidos pela ferramenta Fonte de Preços, que reuniu os preços públicos, em acordo com os Incisos I e II do Art. 5º da Instrução Normativa 65/2021, conforme documento anexo.

**7.1.1.** Considerando os orçamentos encontrados, optou-se pelo uso da MÉDIA dos valores, resultando o valor total estimado de **R\$ 5,97 / KG, totalizando R\$ 71.640,00 (Setenta e hum mil, seiscentos e quarenta reais).**

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** Dentre as soluções estudadas pela Administração, a solução mais vantajosa e que proporciona maior transparência, competitividade e economicidade para o município, foi a solução nº **6** do item **6.3**. Com isso, opta-se pela formalização da Licitação por meio de Pregão Eletrônico.

## **9. JUSTIFICATIVA OU NÃO DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Em vista de que a administração deve voltar esforços a ampliação da competitividade e privilegiar sempre os princípios da isonomia, eficiência e economicidade, no presente caso, acreditamos ser melhor a contratação por itens, sem necessidade de agrupamento por lotes.

**9.1.1.** A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1.** Pretende-se contratar os itens descritos neste instrumento pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência, com vista a garantir a não interrupção do fornecimento dos serviços imprescindíveis para a realização do atendimento das demandas da Secretaria de Saúde.

**10.2.** Espera-se então, através da solução apresentada, contratar uma empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde, por um período de 12 meses, cujo objeto licitado se trata de serviços comuns, de acordo com os incisos I e II dos Art. 3, do Decreto Federal nº 11.462/23.

## **11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**11.1.** O Município de Ipuã/SP, em exame ao presente estudo, identificará necessidades similares fruto de outros estudos que demonstrem vantagem na contratação conjunta, verificará com os demais órgãos da administração igual necessidade para evitar



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

fracionamento e obter melhores ofertas, formulará regular Termo de Referência complementar a este estudo, editará os documentos necessários a publicação do Edital e proporcionará todos os recursos financeiros e estrutura administrativa para executar o processo de licitação e posterior formalização da contratação.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** A coleta e transporte inadequado desses resíduos podem trazer riscos a todos os funcionários envolvidos neste processo e à população em geral. A ausência de tratamento, quando necessário e a disposição final ambientalmente inadequada desses resíduos pode ocasionar consequências ainda mais graves, como a contaminação do solo, do lençol freático e das águas superficiais, como rios e córregos, além de contribuírem para a proliferação de inúmeros vetores transmissores.

A necessidade de técnicas específicas durante todo o processo de manipulação de tais resíduos, diminuindo a incidência de doenças e degradação do meio ambiente. Os possíveis impactos ambientais decorrem da destinação final inadequada dos resíduos, sendo mencionado no Termo de Referência a responsabilidade da Contratada seguir rigorosamente a legislação sanitária vigente neste quesito e dar o devido descarte destes resíduos a fim de garantir a preservação ambiental.

**13.2.** Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra, o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

## **14. POSSIBILIDADE OU NÃO DE ADESÃO FUTURA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E PROCEDIMENTO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Existindo a possibilidade de vedação da adesão a Ata de Registro de Preços por outros órgãos públicos, apresentado no Art. 7º, I, da lei 14.133/2021, não é viável para a administração permitir a participação de outros órgãos devido a sua capacidade de gerenciamento máximo de órgãos participantes.

**14.2.** A intenção de registro de preço é uma nova faculdade incumbida à administração pelo artigo 86 da Lei Federal 14.133/21 que determina:

*“o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.”*

Entretanto essa faculdade é dispensável pelo parágrafo primeiro que determina do próprio artigo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**“§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante”**

Quando colocamos esta faculdade sobre a realidade do Município de Ipuã, é necessário ponderar sobre a efetiva capacidade e viabilidade de execução do referido procedimento.

Os Municípios pequenos frequentemente enfrentam limitações orçamentárias e de recursos de pessoa, o que pode dificultar a realização de procedimentos complexos e burocráticos como o a gerência de um procedimento como a IRP.

Os custos e a demanda por pessoal qualificado para conduzir esse procedimento podem sobrecarregar o andamento das demandas municipais.

Além disso, a agilidade na contratação de bens e serviços é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e o atendimento às necessidades da população. A dispensa do procedimento de intenção de registro de preços agiliza o processo de contratação, evitando possíveis atrasos e garantindo a eficiência na gestão pública.

## **15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**15.1.** Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

**15.1.1.** Opta-se pelo Pregão Eletrônico para a contratação de empresa de prestação de serviços de coleta, em razão de se tratar de serviços comuns que, por suas características, apresentam quantidades certas e determinadas, possibilitando a definição prévia da quantidade exata demandada pela Administração.

Ipuã/SP, 09 de Setembro de 2024

**Vanessa Pietro**

*Chefe de Divisão da Administração da Saúde*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo II – Modelo de Proposta**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024 Processo Administrativo nº 112/2024**

Empresa: ..... (Nome da Empresa)  
Ao Município de Ipuã/SP

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde.

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos Proposta de Preços, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024 e seus anexos.

1) Compõe nossa Proposta os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

2) O prazo de validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data estabelecida para sua apresentação.

3) O Preço unitário e total, em algarismo, deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com as frações dos valores numéricos calculados dispostos em até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

4) As propostas apresentadas e os lances incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, contribuições, seguros e demais despesas inerentes, correspondendo o preço ofertado rigorosamente às especificações do objeto licitado.

#### **5) Dados de Identificação da Empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Dados Bancários da Empresa: Banco \_\_\_\_\_, Ag \_\_\_\_\_, C/C \_\_\_\_\_

Chave PIX: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio/Administrador: \_\_\_\_\_

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

#### **6) Dados de Identificação do Responsável pela Empresa:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

## 7) Proposta de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos, em aterro sanitário licenciado, oriundos dos serviços de Saúde do Município (Santa Casa, postos de saúde, clínicas dentárias e outros) dos tipos compreendidos no Grupo A, Grupo B e Grupo E (do Anexo I da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 e do Apêndice 1 da RESOLUÇÃO ANVISA RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004), uma vez por semana, ponto a ponto, sendo que para o transporte o veículo deverá ter compartimento estanque para transporte de resíduos infectantes com um motorista e um coletor.	KG	12.000		

**Valor total da proposta R\$ ..... [por extenso]**

**Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

....., ..... de 2024.  
Local e Data



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## **Anexo III – Declaração Unificada**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024 Processo Administrativo nº 112/2024**

Ao Município de Ipuã/SP  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) ( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5) Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos cumprir aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos.
- 8) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- 9) Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de contratação definidos no item 4.3 deste Termo de Referência.
- 10) Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11) Declaramos, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 12) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **contrato.**
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato/Nota de Empenho**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 33/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2024.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

## Anexo IV – Minuta do Contrato

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024 Processo Administrativo nº 112/2024

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ....., DE ..... DE ..... DE 2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IPUÃ E .....

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/001-39, neste ato representado pelo Prefeito, ....., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do documento de identidade RG nº ..... (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., residente e domiciliado à (endereço), na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, na cidade de Ipuã, Estado de São Paulo, CEP 14.610-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., com sede à (endereço), na cidade de ....., estado de ....., CEP ....., neste ato representada por ....., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade RG nº ..... (órgão expedidor) e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à (endereço), na cidade de ....., estado de ....., CEP ....., doravante designado **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 112/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 33/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos dos grupos A, B e E, oriundos dos serviços de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para	KG	12.000		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

<p>prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos, em aterro sanitário licenciado, oriundos dos serviços de Saúde do Município (Santa Casa, postos de saúde, clínicas dentárias e outros) dos tipos compreendidos no Grupo A, Grupo B e Grupo E (do Anexo I da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 e do Apêndice 1 da RESOLUÇÃO ANVISA RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004), uma vez por semana, ponto a ponto, sendo que para o transporte o veículo deverá ter compartimento estanque para transporte de resíduos infectantes com um motorista e um coletor.</p>				
---	--	--	--	--

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.3.3.** A Proposta do contratado;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/09/2024.

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do *IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

**8.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

**9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

**9.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

fiscalização do contrato, junto a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

**9.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**9.1.9.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.1.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

**9.1.12.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**9.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.1.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

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

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

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

**9.1.21.** Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta a licitado, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

## **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

**d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**iv) Multa:**

- (1) Moratória de 0,05 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 7% (sete por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

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

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**12.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.8.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.8.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.9.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.9.3.** Indenizações e multas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**13.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**13.11.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2024:

Ficha: 540 – 10.301.9007.2122.0000 – 3.3.90.39.00 – 800.001 – 005.81 – Recurso Federal.

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16.2.** O contratado é obrigado 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.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ**

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832-0174  
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: [pregao@ipua.sp.gov.br](mailto:pregao@ipua.sp.gov.br)

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e o extrato no Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente a duas testemunhas instrumentárias que também o firmam.

Ipuã/SP, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Ronywerton Marcelo Alves Pereira**  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Minuta aprovada em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_