



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

CONCORRÊNCIA Nº 11/2023

PROCESSO Nº 2442/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES; LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES; DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II A DOMICILIARES, COMERCIAIS, REJEITOS/INSERVÍVEIS E FEIRA LIVRES EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO, INCLUINDO TAMBÉM SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

LOTE 01 – COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS LIVRES.

LOTE 02 – COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CONCORRÊNCIA PÚBLICA DO TIPO MENOR PREÇO**, sob o REGIME DE **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, NA FORMA DE **EXECUÇÃO INDIRETA**, para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 10 de agosto de 2023, com início às 10:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, designada na Portaria nº 01/2023 e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados de “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital.

1.4. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações que compõe o Termo de Referência – Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

2. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1. Para conhecimento do objeto, será aberta visita técnica para as licitantes, através de seu representante legal, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

2.2. As vistorias acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, até o último dia útil antecedente a realização da sessão, em horário comercial das 09:00 às 16:00 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Secretaria de Serviços Urbanos, ocasião em que será validado o Atestado de vistoria técnica, impresso em papel timbrado da empresa.

2.3. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado previamente com a Secretaria de Serviços Urbanos: (11) 2770-0176 ou pelo e-mail: ssu@riograndedaserra.sp.gov.br.

2.4. A visita técnica é facultativa.

2.5. A não realização da visita técnica exime o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

2.6. Declaração de Visita técnica, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, impresso em papel timbrado da empresa e validado por funcionário da Secretaria de Serviços Urbanos. **O COMPROVANTE DE VISTORIA, SE REALIZADA, DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE Nº 1 “DOCUMENTAÇÃO”.**

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

3.2. Poderão participar da licitação os interessados, pessoas jurídicas legalmente constituídas, designadas licitantes que exerçam atividade econômica organizada para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste certame e que atendam plenamente às exigências deste edital e seus anexos.

3.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

- 3.4. Os licitantes deverão examinar e considerar cuidadosamente todas as informações, instruções, exigências, modelos, especificações, decretos, leis e outras referências constantes deste Edital ou aplicável a esta licitação.
- 3.5. O **CRENCIAMENTO** dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos, **FORA** dos envelopes 01 e 02:
- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;
 - b) Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.
 - b.1) No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado Contrato social ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito.
- 3.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 3.7. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, não será inabilitado, porém, ficará impedido de manifestar-se nas sessões.
- 3.8. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:
- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
 - b) Impedidas e Suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;
 - c) Sob-falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.
 - d) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

e) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

4.1. Deverão ser apresentados 02 (dois) ENVELOPES separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, um deles com a designação "DOCUMENTAÇÃO", destinado aos documentos para habilitação da empresa e outro com a indicação "PROPOSTA" que conterá a proposta de preços propriamente dita, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

4.1.1. Envelope Documentação

Número do Processo;
Número da Concorrência;
Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

4.1.2. Envelope Proposta;

Número do Processo;
Número do Concorrência;
Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

4.2. Todos os documentos constantes dos Envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados, nas seguintes condições:

- a) Em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos necessários, com as folhas numeradas sequencialmente a partir no número 01 (um) e sem folhas soltas;
- b) Com as folhas presas em pastas, utilizando grampos trilho do tipo "romeu e julieta" ou outro meio similar, de modo que possuam apenas duas furações;
- c) Com todas as páginas rubricadas e no final assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) do Licitante;
- d) Finalizadas com termo de encerramento mencionando o número total de páginas.

5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01 “DOCUMENTAÇÃO”

5.1. Deverão estar inseridos no envelope, os documentos abaixo relacionados, por meio de cópias devidamente autenticadas, excetuando-se aqueles expedidos via internet, em que a comprovação de sua veracidade poderá ser efetivada na sessão:

5.1.1. Para Habilitação Jurídica deverá ser apresentado, conforme natureza do licitante:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- b. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.2. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- d. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f. Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

5.1.2.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

5.1.2.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

5.1.3. Para Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data desta Concorrência;
 - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;
- b. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:
 - I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.
 - b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;
 - V. Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO** que compreendam todo o exercício social;
 - VI. Os **Termos de Abertura e Encerramento** deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

todo exercício.

- c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através dos índices contábeis abaixo exigidos, extraídos do balanço apresentado e assinado pelo contador responsável:

I) Índice de Liquidez Corrente: $\geq 1,0$

Ativo Circulante / Passivo Circulante = igual ou maior que 1,0

II) Índice de Liquidez Geral: $\geq 1,0$

(Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo) = igual ou maior que 1,0

III) Índice de Endividamento: $\leq 1,0$

(Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo) / Ativo Total = igual ou menor que 1,0.

5.1.4. Para Qualificação Técnica:

- a) Prova de registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (CREA);
- b) Prova de registro ou inscrição dos responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (CREA);
- c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia (CREA), de acordo com a Resolução nº 1.007/03 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e a Lei Federal nº 12.378/10.
- d) A comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente de pessoal da licitante poderá ser feita pela apresentação da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados, do Contrato de Trabalho ou Contrato Social, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.
 - I. Mediante apresentação de cópia autenticada da Ficha de Registro de empregado e da CTPS (Carteira Profissional de Trabalho).
 - II. No caso de comprovação por vínculo contratual entre a empresa licitante e o profissional técnico, à título de “Prestação de Serviços”, deverá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada do instrumento de contrato, devidamente formalizado;
 - III. No caso do profissional técnico integrar o contrato social da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de cópia autenticada do documento que comprove sua qualificação e habilitação profissional (contrato ou ata ou estatuto social).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- IV. Quando se tratar de dirigente(s) de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia referente à sua investidura no cargo ou do contrato social em vigor.
- e) Comprovação de CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste a empresa licitante como contratada, devidamente acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico - CAT, expedido pelo CREA, que comprove a execução de serviços de características semelhantes com quantitativos mínimos de 50% da execução pretendida neste edital, nos termos da Sumula 24 do TCE/SP.
- f) Comprovação de CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste o responsável técnico da empresa licitante como detentor do atestado, devidamente acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico - CAT, expedido pelo CREA, que comprove a execução de serviços de características semelhantes, compreendendo serviços de:

LOTE 1	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, Comerciais e feiras livres.
2	Limpeza de feiras livres.
3	Disposição final de resíduos sólidos em aterro sanitário devidamente licenciado.
LOTE 2	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos do serviço de saúde.

- g) Apresentar para o LOTE 1, declaração indicando o aterro sanitário devidamente licenciado por órgão estadual de meio ambiente, que possua capacidade de recebimento de 875,000 toneladas/mês de resíduos sólidos classe II-A, pelo período de execução do contrato constando Razão Social e endereço completo do empreendimento.
- h) Apresentar para o LOTE 2, declaração indicando a unidade de tratamento de resíduos sólidos do serviço de saúde devidamente licenciado por órgão estadual de meio ambiente, constando Razão Social e endereço completo do empreendimento.

5.1.5. A documentação complementar deverá incluir:

- a. Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, de que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- I. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.
 - II. Se sujeita a todas as condições deste edital;
 - III. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;
 - IV. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;
 - V. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;
- b. Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital;
 - c. Declaração do Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamentou a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou o inciso V ao artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo V, deste Edital;
- 5.1.6. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo VI;
- 5.1.6.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.
- 5.2. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.
- 5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a COPEL aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

5.4. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por membro da COPEL, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão.

5.5. Nenhum documento será autenticado por membro da COPEL na sessão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para recebimento dos envelopes e abertura da sessão.

6. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02 “PROPOSTA”

6.1. O envelope 02 “PROPOSTA” só será aberto se forem julgados **habilitados** os documentos apresentados no envelope 01 “DOCUMENTAÇÃO” e deverá conter a Proposta de Preços, apresentada em uma única via.

6.2. Os preços unitários e totais deverão ser informados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, conforme modelo constante no Anexo VII.

6.2.1. Data base dos preços apresentados na proposta, que deverá ser a data da apresentação das propostas.

6.3. Nos preços globais propostos, que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto deste contrato, deverão estar computados todos os custos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

6.4. Juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO, a licitante deverá apresentar memorial de cálculo com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos, de forma clara, explícita e detalhados, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero, observando o que dispõe o §3º do artigo 44, da Lei n.8.666/93, consideradas as Especificações Técnicas dos ANEXOS deste Edital.

6.4.1. Em caso de erro de cálculo detectado na proposta, a COPEL efetuará as correções necessárias mediante a prevalência dos preços globais sobre os unitários, propostos pela Licitante.

6.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega da proposta.

7. PROCESSAMENTO DA SESSÃO

7.1. No dia e horário estabelecidos no item 1.1 no preâmbulo desta Concorrência, na presença dos membros da COPEL e representantes dos licitantes presentes, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

sessão dirigida pela(o) Presidente da Comissão ou seu substituto, serão recebidos os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA".

7.2. Os envelopes e os documentos de credenciamento apresentados serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da COPEL e pelos representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

7.3. Habilitação

7.3.1. A COPEL procederá à abertura dos Envelopes 01 – Documentação, de todos de todos os licitantes que o tenham apresentado, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todos os documentos, que serão, na sequência, rubricados por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

7.3.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisados os documentos no próprio ato.

7.3.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliados os documentos de habilitação de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da habilitação ou inabilitação dos licitantes.

7.3.4. Serão inabilitados os Licitantes que apresentarem documentação incorreta, incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões.

7.3.5. Os licitantes devidamente enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.3.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o resultado da habilitação, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

7.3.5.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério da Comissão Permanente de Licitações.

7.3.5.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

7.3.6. Decidida quanto à habilitação dos licitantes, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e por encaminhamento de mensagem eletrônica aos representantes credenciados na sessão.

7.3.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de habilitação, ou caso não sejam apresentados recursos será designada sessão para a abertura do Envelope nº 2.

7.3.8. Os envelopes das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.

7.4. Classificação das Propostas

7.4.1. A COPEL procederá em sessão pública a abertura dos Envelopes 02 – Proposta, somente dos licitantes **habilitados**, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

7.4.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisadas as propostas no próprio ato.

7.4.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliadas as propostas de acordo com os critérios previstos neste edital, adotado o critério de menor preço por lote, decidindo a Comissão a respeito da classificação ou desclassificação dos licitantes.

7.4.3.1. A Comissão examinará as propostas, e as analisará considerando, como parâmetro, os valores da Planilha de Orçamento, os Custos Básicos, o valor das Despesas Indiretas, os quais, somados, cujo total totalizam o valor total do orçamento, e decidirá sobre a classificação ou desclassificação das propostas apresentadas pelos licitantes habilitados e as classificará, em ordem crescente, em função do menor preço total oferecido.

7.4.3.2. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e seus respectivos extensos, prevalecerão sempre estes últimos.

7.4.4. Serão desclassificadas as Propostas que:

I. Apresentarem valor total superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, estimado em R\$ 6.049.937,76 (seis milhões quarenta e nove mil, novecentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos), sendo:

- R\$ 5.788.363,20 (cinco milhões, setecentos e oitenta e oito mil trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos) para o Lote 01, e
- R\$ 261.574,56 (duzentos e sessenta e um mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) para o Lote 02;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- II. Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- III. Nos seus custos unitários não estejam compreendidos todos os preços dos produtos, materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas diretas que não atendam às exigências do objeto do Edital.
- IV. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;
- V. Não atenderem todas as exigências deste Edital e seus anexos.

7.4.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas a escolha da proposta vencedora será feita da seguinte forma:

7.4.5.1. Será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, a preferência de contratação, de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.4.5.2. Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.

7.4.5.3. A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, na sessão pública, proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame, momento em que será consignado seu preço em ata, e será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.4.5.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 6.4.5.3 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.4.5.2 na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.

7.4.5.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.5.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar oferta.

7.4.5.6. O disposto nos subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.4.5.7. Não havendo a participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a COPEL promoverá o sorteio entre os participantes, de acordo com o § 2º do artigo 45 da Lei de Licitações.

7.4.6. Decidida quanto à classificação dos licitantes e declaração da vencedora do certame, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no sítio eletrônico do município da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br.

7.4.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de classificação das propostas declaração da vencedora do certame, ou caso não sejam apresentados recursos, a decisão final será submetida à autoridade competente.

7.4.8. Os envelopes das empresas desclassificadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.

7.5. Dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, na presença dos Licitantes presentes ou delegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente da COPEL, devendo o fato constar na ata, em ambos os casos.

7.6. A decisão final será submetida à apreciação da Autoridade Competente, para a devida Adjudicação e Homologação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

8. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1. A Contratada será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato nos termos do Anexo XII, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 8.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

8.3. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 8.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

8.4. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de **GARANTIA DE FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO**, no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no momento da assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual.

8.4.1. A garantia a ser prestada deverá ser em:

- I. caução em dinheiro ou em título da dívida pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- II. seguro-garantia e;
 - III. fiança bancária.
- 8.4.2. Tratando-se de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e será restituído, atualizado monetariamente, após o final do contrato decorrente do objeto desta Licitação.
- 8.4.3. Tratando-se de caução em títulos da dívida pública, os quais deverão ser de curso normal e legal no mercado, a entrega destes será efetuada na Tesouraria – Secretaria Municipal de Finanças, que, após aceitação, providenciará, mediante guia específica, o recolhimento que indicará o nome do depositante, a natureza do compromisso assumido e o valor total.
- 8.4.3.1. O valor dos títulos, nos termos do subitem 8.4.3, será obtido adotando-se a cotação de mercado do dia imediatamente anterior à referida prestação.
- 8.4.4. Tratando-se de fiança bancária e/ou seguro-garantia deverá ser outorgada por Instituição Financeira e/ou Seguradora, conforme o caso, devendo constar o valor afiançado e/ou segurado em moeda corrente nacional, conter cláusulas de reajuste de acordo com o índice do IPC-FIPE, e de renúncia expressa pelo(a) fiador(a) e/ou segurador(a) aos benefícios de ordem previstos no artigo 827 do Código Civil.
- 8.4.5. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo licitante que vier a ser Contratado.
- 8.4.6. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada pelo licitante contratado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.
- 8.4.7. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da licitante contratada.
- 8.4.8. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- 8.5. A Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:
- a) Apresentar para o LOTE 1, anuência do aterro sanitário devidamente licenciado por órgão estadual de meio ambiente, que possua capacidade de recebimento de 875,00 toneladas/mês de resíduos sólidos classe II-A, pelo período de execução do contrato constando Razão Social e endereço completo do empreendimento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

licença de operação expedida pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.

- b) Apresentar para o LOTE 2, anuência da unidade de tratamento de resíduos sólidos do serviços de saúde devidamente licenciado por órgão estadual de meio ambiente, constando Razão Social e endereço completo do empreendimento e licença de operação expedida pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- c) Caso a empresa vencedora da licitação não seja a proprietária do Aterro sanitário para a destinação final dos resíduos sólidos urbanos domiciliares não recicláveis e da operação cata bagulho, a mesma deverá apresentar o Termo De Compromisso ou Contrato de Prestação de Serviços com aterro sanitário devidamente licenciado bem como o Certificado Ambiental.

8.6. No ato da assinatura do contrato, a Contratada também deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação – Anexo XIII.

8.7. Para instruir a formalização da contratação, o Contratado deverá providenciar e encaminhar a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação.

8.8. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

8.9. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 9.11;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2. A multa pela recusa da Contratada em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

- 9.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 9.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 9.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.
- 9.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 9.8. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 9.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 9.9. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 9.10. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 9.11. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

9.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Quaisquer **Esclarecimentos ou Informações** relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação dirigida a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número da Concorrência, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br, ou documento protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

10.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

10.2. As **IMPUGNAÇÕES** ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer licitante, mediante documento protocolado dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número da Concorrência, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado a Rua do Progresso, 700 – Jardim do Progresso – Rio Grande da Serra/SP, ou através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

10.3. Eventuais **INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS** contra decisões proferidas pela COPEL deverão obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei 8.666/1993, mediante documento dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL devendo ser protocolado no Departamento de Licitações conforme endereço no item 9.1 acima ou através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A participação no presente certame pelo Licitante implica na aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

11.1.1. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; bem como assumem todos os custos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

preparação e apresentação de suas propostas e o Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 11.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitações – COPEL proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 11.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pelo Exmo. Sr. Prefeito, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 11.4. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade do Contratado, sem prévia anuência.
- 11.5. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: www.riograndedaserra.sp.gov.br.
- 11.6. O foro da Comarca de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

12. ANEXOS

- 12.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

Anexo III – Modelo de Declaração de plena concordância ao exigido no edital;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VIII – Descrição dos Lotes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

Anexo IX – Relação de Equipamentos;

Anexo X – Programação de Limpeza de Feiras Livres;

Anexo XI -A – Controle de Coleta do RSSS – Terça-Feira;

Anexo XI -B – Controle de Coleta do RSSS – Quinta-Feira;

Anexo XII – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo XIII - Termo de Ciência e Notificação.

Rio Grande da Serra, 05 de agosto de 2023

Valderez Camilo
Secretario Interino de Serviços Urbanos



ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **2442/2022**

1.2. Concorrência nº **11/2023**

1.3. Data da Abertura: **10/08/2023**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra,
sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim do Progresso – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto desta Concorrência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES; LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES; DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II A DOMICILIARES, COMERCIAIS, REJEITOS/INSERVÍVEIS E FEIRA LIVRES EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO, INCLUINDO TAMBÉM SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.**

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE/MÊS
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, Comerciais e feiras livres.	Ton	750,000
2	Limpeza de feiras livres.	m ²	21.135
3	Disposição final de resíduos sólidos (rejeitos/inservíveis) em aterro sanitário devidamente licenciado.	Ton	875,000
LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE/ MÊS
1	Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos do serviço de saúde.	Ton	2,000

2.2. Os serviços deverão ser executados dentro das normas e critérios a seguir:



LOTE 1

2.3. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS LIVRES

- 2.3.1. A coleta dos resíduos sólidos deverá ser feita por veículos compactadores, de acordo com escala definida pela Secretaria de Serviços Urbanos para o período diurno e caso necessário no período noturno.
- 2.3.2. Serão recolhidos os resíduos devidamente acondicionados, encontrados nas vias, logradouros, prédios público e feiras-livres.
- 2.3.3. Serão recolhidos os resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, nas instituições de prestação de serviços públicos ou privados, nos estabelecimentos comerciais e industriais, no limite de até 100 (cem) litros, exceto a coleta de resíduos sólidos da área de saúde e congêneres.
- 2.3.4. Quando a coleta de resíduos sólidos exceder o estipulado no subitem 2.1 a fiscalização deverá ser comunicada por escrito.
- 2.3.5. Terra, areia e entulho de obras públicas ou particulares não se enquadram no conceito de resíduos sólidos para fins de atender ao objeto licitado.
- 2.3.6. A coleta de resíduo sólido domiciliar será executada em todas as vias públicas oficiais, desde que seja possível a circulação de caminhões, e também, nas vias que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.
- 2.3.7. Para realizar os serviços descritos no objeto a Contratada poderá utilizar containers, caixas coletoras e/ou equipamento ou sistema de acordo com a sua conveniência, desde que não prejudique terceiros ou infrinja legislação ambiental e demais normas que disciplinem a matéria.
- 2.3.8. Os resíduos sólidos deverão estar acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes padronizados pela Prefeitura.
- 2.3.9. A Contratada deverá tomar todas as cautelas necessárias a fim de evitar que o recipiente seja danificado, evitando que haja derramamento de resíduo na via pública.
- 2.3.10. Não será permitido excesso de carregamento de resíduo, além daquele, permitido na capacidade do Coletor.
- 2.3.11. Não será permitida a interrupção dos serviços de coleta de lixo, superior ao intervalo de 72 (setenta e duas) horas entre uma coleta e outra, exceto quando autorizado pela Municipalidade, sob pena de aplicação de penalidade.
- 2.3.12. A Contratada deverá a qualquer tempo atender as solicitações da Contratante, sejam referentes a coletores, equipamentos, sistemas, prestar auxílio e informações relativos ao objeto contratado.
- 2.3.13. Cada equipe que prestará os serviços será composta de no mínimo 01 (um) motorista, 03 (três) ajudantes e 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira, bem como equipamentos e ferramentas que auxiliem na execução dos serviços.
- 2.3.14. Todos os resíduos deverão ser transportados em veículos apropriados, em perfeito estado de conservação e devidamente inspecionados por órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 2.3.15. Os veículos devem estar em perfeito estado de conservação. A fim de evitar interrupção ou atrasos na execução dos serviços.
- 2.3.16. Os veículos para a coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares devem ter no máximo 05(cinco) anos de fabricação.
- 2.3.17. A coleta de lixo domiciliar, de feiras livres do município será executada no período diurno, eventualmente no período noturno se necessário para atender a demanda.
- 2.3.18. A medição dos serviços será realizada por tonelada de acordo com o comprovante de pesagem do local de disposição final dos resíduos que deverá ser em aterro sanitário devidamente licenciado.

2.4. LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

- 2.4.1. Consiste na limpeza das ruas onde forem realizadas as feiras após o seu encerramento.
- 2.4.2. Cuidados especiais deverão ser tomados com resíduos para que não obstruam bocas de lobo. O destino dos resíduos recolhidos na feira será o mesmo dado ao resíduo domiciliar.
- 2.4.3. A lavagem das ruas onde são realizadas as feiras, bem como a sua desinfecção ficará a cargo da Prefeitura.
- 2.4.4. A medição do serviço de limpeza de feiras livres será realizada pelo metro quadrado total realizado mensalmente.
- 2.4.5. Os locais onde se realizam as feiras livres estão indicados abaixo.
- 2.4.6. Previsão de coleta em feiras livres, vide **ANEXO X**.

PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

Localização	Dia da Semana	M ²	Periodo
Rua das Margaridas – Vila Conde	Sábado	1.035	Diurno
Rua Agostinho Cardoso (da Rua Aurélio Bracialli até a rua José Maria de Figueiredo) – Centro	Domingo	2.680	Diurno
Avenida Santa Tereza	Quinta-feira	1.100	Diurno

2.5. DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, REJEITOS/INSERVÍVEIS E FEIRAS LIVRES EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO.

- 2.5.1. A Contratada deverá executar os serviços de disposição final em aterro sanitário devidamente licenciado conforme as exigências técnicas definidas pela legislação do local onde encontra-se o aterro e normas pertinentes a esse serviço, inclusive o órgão controlador do meio ambiente.
- 2.5.2. A disposição final de resíduos sólidos domiciliares, consistem na implantação, operação, manutenção, monitoramento e encerramento de Aterro Sanitário.
- 2.5.3. **Implantação:** terraplanagem, sistema de impermeabilização subsuperficial, sistema de drenagem subsuperficial de águas pluviais, de líquidos percolados (chorume) e biogás.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 2.5.4. **Operação:** espalhamento e compactação do resíduo em célula diária, ampliação e manutenção do pátio de manobra dos veículos de transporte, espalhamento do material de cobertura sobre o resíduo e sua compactação, sistema de captação e drenagem de líquidos percolados (chorume), dreno horizontal e sistema de captação e drenagem de biogás, dreno vertical.
- 2.5.5. **Manutenção:** drenagem de águas pluviais, plantio de grama, instalação de piezômetro e instalação de marcos superficiais.
- 2.5.6. **Monitoramento:** geotécnico, estabilidade e recalque de taludes, análise físico químico de águas subterrâneas, superficial e dos líquidos percolados (chorume).
- 2.5.7. **Encerramento:** espalhamento do material de cobertura nivelando a superfície e plantio de grama.
- 2.5.8. O sistema de tratamento dos líquidos percolados (chorume) deverá ser mantido em operação durante todo o tempo em que esse líquido apresentar potencial poluidor.
- 2.5.9. A quantidade média mensal a ser disposta em aterro é de 875 (oitocentos e setenta e cinco) toneladas/mês.
- 2.5.10. A Contratada enviará relatório mensal a Secretaria de Serviços Urbanos, contendo as quantidades apuradas na pesagem mensal e diária para fins de pagamento. Os veículos coletores se submeterão a aferição para controle de tara, no mínimo uma vez por mês, e sempre que exigido pela fiscalização.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.5.11. Deverão ser previstas as seguintes instalações de apoio: balança para pesagem de lixo, portaria para controle de entrada e saída dos veículos, escritório para serviços administrativos, vestiário para servidores operacionais e administrativos, instalações sanitárias, oficina para manutenção dos equipamentos, lavador e almoxarifado.
- 2.5.12. A Contratada deverá dispor de oficina e almoxarifado, providos de ferramentas e equipamentos para a manutenção dos veículos que irão executar os serviços.
- 2.5.13. A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.
- 2.5.14. A Contratada deverá dispor de escritório para atendimento do seu pessoal operacional, bem como vestiário e sanitários, compatíveis com o número de empregados.
- 2.5.15. A Contratada deverá dispor de balança rodoviária eletrônica, computadorizada, para pesagem de caminhões com capacidade mínima de 60 (sessenta) toneladas.
- 2.5.16. O aterro sanitário deverá contar com abrigo para a balança, contendo dependências para os apontadores, com ampla visão para o exterior, e com sanitários anexos para uso das guarnições dos veículos, como do pessoal local.
- 2.5.17. Em caso de futuras alterações introduzidas pela Secretaria de Serviços Urbanos, estas serão precedidas de comunicação individual nos domicílios ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

estabelecimentos com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, correndo por conta da Contratada os encargos resultantes.

LOTE 2

2.6. COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

- 2.6.1. São considerados resíduos sólidos de serviços de saúde todos os produtos resultantes de atividades médico-assistenciais e de pesquisa na área de saúde, voltadas as populações humana e animal, compostos por materiais biológicos, químicos e perfurocortantes, contaminados por agentes patogênicos, representando risco potencial a saúde e ao meio ambiente, conforme definidos em resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. São ainda considerados resíduos sólidos de serviços de saúde os animais mortos e provenientes de estabelecimentos geradores de resíduos sólidos de serviços de saúde.
- 2.6.2. Os serviços que constituem o objeto deste edital será exclusivamente para resíduos sólidos de serviços de saúde enquadrados como grupo A, incluindo remoção de animais mortos de pequeno porte e grupo E, de acordo com a Resolução SMA nº33/2005 e CONAMA nº358/2005 que define estes materiais como: Grupo A – resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção e Grupo E – materiais perfurocortantes ou escarificantes.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.6.3. A coleta dos resíduos deve ser realizada nos locais indicados no **ANEXO XI**.
- 2.6.4. Os resíduos devem ser acondicionados em saco plástico branco.
- 2.6.5. O funcionário da Contratada irá retirar o resíduo hospitalar na Unidade de Saúde, sempre com cautela a fim de evitar a queda em via pública ou dentro das dependências da Unidade.
- 2.6.6. O transporte deverá ser realizado por 01 (um) veículo apropriado, dotado de carroceria hermeticamente fechada, pintada na cor branca com emblemas identificados, adequado ao armazenamento dos materiais coletados, atendendo as Normas Técnicas e demais Leis e Normas aplicáveis, do local da coleta até a Unidade de Tratamento indicada pelo proponente.
- 2.6.7. O veículo, de acordo com o item 2.5.7 não poderá ter mais de 05 (cinco) anos de fabricação.
- 2.6.8. O tratamento dos resíduos deverá ser em equipamentos e/ou instalações aprovadas e licenciadas pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- 2.6.9. O fornecimento de toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços objeto desta proposta será constituída de 01 (um) motorista e 01 (um) ajudante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

2.6.10. Caberá a Contratada comunicar a Prefeitura todas as irregularidades quanto à:
- Embalagens inadequadas.

- Falta de colaboração dos funcionários dos estabelecimentos.

A medição dos serviços será realizada por tonelada de acordo com o comprovante de pesagem da Unidade de Tratamento de resíduos de saúde.

3. VIGÊNCIA

3.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. A Ordem de Início será expedido pela Secretaria de Serviços Urbanos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.

4. VALOR E RECURSOS

4.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 6.049.937,76 (seis milhões quarenta e nove mil, novecentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos), sendo:

- R\$ 5.788.363,20 (cinco milhões, setecentos e oitenta e oito mil trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos) para o Lote 01, e
- R\$ 261.574,56 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) para o Lote 02.

4.2. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a dotação consignada no orçamento deste Exercício, e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário, sob o nº:

Secretaria	Dotação Orçamentária	Fonte	Ficha
Serviços Urbanos	08.01.15.452.0017.2.084.339039.01.1400000	1	456
	08.01.15.452.0017.2.084.339039.03.1000029	3	457

5. PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

5.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

5.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

5.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

5.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

5.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

5.7. Os preços serão fixos e irrealizáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IPC - FIPE, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento expresso da Contratada.

5.7.1. O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela Contratada.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações da CONTRATADA,

- a) Submeter-se a todos os Regulamentos Municipais, Estaduais e Federais em vigor, inclusive àqueles das companhias concessionárias;
- b) Manter sempre, à testa dos serviços, um engenheiro preposto e responsável pela execução dos serviços com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA, que a representará na execução do contrato, cujo nome e dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos por escrito à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a assinatura do compromisso, devendo o engenheiro acompanhar a execução e prestar toda a assistência técnica necessária;
- c) Satisfazer as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, as especificações técnicas de fabricantes de materiais e equipamentos, bem como a legislação de segurança e medicina do trabalho;
- d) Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Providenciar às suas custas o seguro de responsabilidade civil, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer obrigações decorrentes de riscos da espécie;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- f) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes nas cláusulas deste Contrato, seus anexos e legislação em vigor.
- g) Iniciar os serviços objeto desta licitação após o recebimento efetivo, pela CONTRATADA, da Ordem de Início dos Serviços emitida pela CONTRATANTE, através da Secretaria de Serviços Urbanos.
- h) Promover a anotação, registro, aprovação e demais exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- i) Administração poderá autorizar a subcontratação/transferência dos serviços objeto deste contrato mediante anuência da CONTRATANTE.
- j) Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços a CONTRATADA realizará supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- k) Acatar as decisões e observações feitas pela Secretaria de Serviços Urbanos, que serão formuladas por escrito, em 2 (duas) vias, e entregues mediante ofício ou registrada a Contratada.
- l) Prestar toda a assistência técnica e administrativa para perfeita execução dos serviços.
- m) Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como ferramentas, máquinas e aparelhamento, responsabilizando-se pela guarda, segurança e proteção de todo o equipamento utilizado, até o término do contrato.
- n) Substituir, imediatamente, o(s) empregado(s) que durante a execução dos serviços que apresentar comportamento não cordial ou incompatível com as condições habituais de urbanidade, incluindo-se o Responsável Técnico.
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- p) Apresentar anuência do aterro sanitário devidamente licenciado por órgão estadual de meio ambiente, que possua capacidade de recebimento de 875,000 toneladas/mês de resíduos sólidos classe II-A, pelo período de execução do contrato constando Razão Social e endereço completo do empreendimento e licença de operação expedida pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- q) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do Contrato, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- r) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos quando da execução dos serviços deste Contrato;
- s) Indenizar ou restaurar os danos causados às vias, logradouros, Unidades de Saúde ou a propriedade ou posse de terceiros, se assim for determinado pela fiscalização municipal;
- t) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;
- u) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria de Serviços Urbanos, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas;
- b) Obrigar a CONTRATADA a promover o aumento do número de equipamentos e pessoal se constatar que a quantidade ou a qualidade não estejam atendendo ao necessário e correto andamento dos serviços;
- c) Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;
- d) Ordenar a retirada de empregados da CONTRATADA que dificultarem a execução dos serviços ou cuja permanência nos trabalhos seja julgada inconveniente pela CONTRATANTE;
- e) Exigir a fiel observância das especificações, recusar serviços que não obedeçam às mesmas e exigir reparos ou nova execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- f) Rejeitar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com a boa técnica ou que possa atentar contra a segurança de bens de terceiros, e exigir a adoção das medidas que se fizerem necessárias à execução dos serviços;
- g) Autorizar, a seu critério, a CONTRATADA a subempreitar os serviços, parcialmente ou no seu todo, sendo que tal autorização não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades técnicas e do cumprimento das leis sociais vigentes, obrigando-se esta a verificar se a subempreiteira apresenta regularidade jurídica, técnica e fiscal;
- h) Estabelecer de comum acordo com a CONTRATADA as etapas de atividades para medição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- i) Autorizar, a seu critério, as alterações de especificações necessárias ao bom cumprimento deste contrato;
- j) Atuar, da forma mais ampla e completa, no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhando este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e dos danos que forem causados a terceiros, seja por atos de seus operários ou de seus prepostos;
- k) Suspender quando necessário, a execução dos serviços por até 90 (noventa) dias, desde que comunique à CONTRATADA com antecedência mínima de 2 (dois) dias, efetuando o pagamento dos serviços até então efetivamente realizados;
- l) Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;
- m) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.
- n) A Fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, de ser esta a responsável integral pela execução dos serviços que realizar.

6.2.1. A Fiscalização da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, de ser esta a responsável integral pela execução dos serviços que realizar.



ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

JUNTAR ESTA DECLARAÇÃO NO ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL
SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara** que realizou vistoria a fim de tomar ciência de todas as condições e demais peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, e adequada formulação da proposta.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

De acordo.

Declaro que, nesta data, acompanhei o Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, que se apresentou a este servidor da Secretaria de Serviços Urbanos como representante da empresa _____, durante a sua visita técnica realizada ao imóvel objeto da licitação.

Em ____/____/____

Nome e assinatura do servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA AO EXIGIDO NO EDITAL

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,

declara que:

1. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constante do Edital.
2. Sujeita-se a todas as condições deste edital;
3. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e das propostas apresentadas;
4. Tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares da prestação dos serviços do objeto da licitação;
5. Caso seja declarado vencedor do certame, assumirá inteira responsabilidade pelos serviços, bem como pelos demais encargos derivados da contratação;

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



ANEXO VI

PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL
SR(A). PRESIDENTE,

A Microempresa (ME) **ou** Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Concorrência nº _____, realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 2442/2023

CONCORRÊNCIA Nº. 11/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES; LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES; DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II A DOMICILIARES, COMERCIAIS, REJEITOS/INSERVÍVEIS E FEIRA LIVRES EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO, INCLUINDO TAMBÉM SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

Concorrência nº: 11/2023	Data Abertura: 10/08/2023	Horário: 10h:00min.
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:			
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____			
Dados da pessoa que assinará o Contrato:			
Nome:	Cargo:	RG nº:	CPF nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

LOTE 01 - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTDE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 meses)
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, Comerciais e feiras livres.	Ton	750,000			
2	Limpeza de feiras livres.	M ²	21.135			
3	Disposição final de resíduos sólidos (rejeitos/inservíveis) em aterro sanitário devidamente licenciado.	Ton	875,000			
VALOR TOTAL DO LOTE 1					R\$	

LOTE 02 – SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTDE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 meses)
1	Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos do serviço de Saúde	Ton	2,000			
VALOR TOTAL DO LOTE 2					R\$	

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade



ANEXO VIII
Descrição dos Lotes

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANUAL
01	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES.	TON	695	8.340
02	LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES.	M²	21.135	253.620
03	DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II A, EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO	TON	875	10.500
LOTE 02				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÊS	QUANTIDADE ANUAL
02	COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.	TON	2	24



ANEXO IX

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

LOTE 2

ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QTD
1	Coleta e transporte e tratamento de resíduos sólidos do serviço de saúde	Pick-up ou furgão ou similar com carroceria hermeticamente vedada	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO X

PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

Localização	Dia da Semana	M ²	Periodo
Rua das Margaridas – Vila Conde	Sábado	1.035	Diurno
Rua Agostinho Cardoso (da Rua Aurélio Bracialli até a rua José Maria de Figueiredo) – Centro	Domingo	2.680	Diurno
Avenida Santa Tereza	Quinta-feira	1.100	Diurno

CRONOGRAMA MENSAL X PREVISÃO ANUAL

MÊS	MÊS	QUINTA-FEIRA 1.100M ²	SÁBADO 1.035M ²	DOMINGO 2.680M ²	TOTAL M ²
1	JUNHO/2023	x5 = 5.500m ²	x4 = 4.140m ²	x4 = 10.720m ²	20.360m ²
2	JULHO/2023	x4 = 4.400m ²	x5 = 5.175m ²	x5 = 13.400m ²	22.975m ²
3	AGOSTO/2023	x5 = 5.500m ²	x4 = 4.140m ²	x4 = 10.720m ²	20.360m ²
4	SETEMBRO/2023	x4 = 4.400m ²	x5 = 5.175m ²	x4 = 10.720m ²	20.295m ²
5	OUTUBRO/2023	X5 = 5.500m ²	x4 = 4.140m ²	x5 = 13.400m ²	23.040m ²
6	NOVEMBRO/2023	x5 = 5.500m ²	x4 = 4.140m ²	x4 = 10.720m ²	20.360m ²
7	DEZEMBRO/2023	x4 = 4.400m ²	x5 = 5.175m ²	x5 = 13.400m ²	22.975m ²
8	JANEIRO/2024	x4 = 4.400m ²	x4 = 4.140m ²	x4 = 10.720m ²	19.260m ²
9	FEVEREIRO/2024	x5 = 5.500m ²	X5 = 5.175m ²	x4 = 10.720m ²	21.395m ²
10	MARÇO/2024	x4 = 4.400m ²	x5 = 5.175m ²	x5 = 13.400m ²	22.975m ²
11	ABRIL/2024	x4 = 4.400m ²	x4 = 4.140m ²	x4 = 10.720m ²	19.260m ²
12	MAIO/2024	x5 = 5.500m ²	x4 = 4.140m ²	x4 = 10.720m ²	20.360m ²
		53 quintas-feiras	52 sábados	52 domingos	
Total		59.400m²	54.855m²	139.360m²	253.615m²

Média mensal = 21.135 m²

Média anual = 253.620 m²

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO XI - A

CONTROLE DE COLETA DO RSSS (RESÍDUO SÓLIDO DO SERVIÇO DE SAÚDE)

COLETA – TODAS AS TERÇAS-FEIRAS

FONTES A SEREM COLETADAS - 1ª VIAGEM		ENDEREÇO	BAIRRO
1	UBS VILA SÃO JOAO	Rua Piaui nº 261	Vila São Joao
2	UBS RAIMUNDA DA MATTA	Rua Arujá nº 151	Vila Conde
3	DROGARIA ASSIS (15 x 15 dias)	Rua Das Margaridas nº 252	Recanto das Flores
4	UBS VILA LOPES	Rua José Dotta nº 55	Vila Lopes
5	UBS SITIO MARIA JOANA (A CADA 15 DIAS)	Rua Recanto Natalino Bertoldo s/nº	Sítio Maria Joana
6	EXAME BRASIL LABORATORIO DE ANALISE CLIN	Av. Dom Pedro I nº 479	Centro
7	UBS VILA NIWA	Rua dos Sabias nº 60	Vila Niwa
8	CIRURGIÃO DENTISTA	Rua Pref. Carlos Jose Calson nº 09 sala 4	Centro
9	DROGARIA + MEGA POPULAR	Rua Pref. Carlos Jose Calson nº 28	Centro
10	CASMI CENTRO DE ATENÇÃO Á SAUDE DA MULHER E INFANCIA	Rua Prefeito Cido Franco nº 550	Jd. Maria Paula
11	UPA CENTRAL	Avenida dos Autonomista nº 500	Vila Figueredo
12	USF MARIA ROSA ALONSO FRANCO	Rua Jean Lieutaud nº 373	Jd. Santa Tereza
13	CANIL	Avenida Dr. Rui Trindade nº 205	Parque América
14	UBS VANESSA MENDES DE OLIVEIRA	Avenida Dr.Rui Trindade 177	Parque América
15	DROGARIA + POPULAR	Rua Jean Lieutaud nº 75	Parque América

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO XI – B

CONTROLE DE COLETA DO RSSS (RESÍDUO SÓLIDO DO SERVIÇO DE SAÚDE)

COLETA - TODAS AS QUINTAS-FEIRAS

FONTES A SEREM COLETADAS - 1ª VIAGEM		ENDEREÇO	BAIRRO
1	CANIL	Avenida Dr. Rui Trindade nº 205	Parque América
2	UBS VANESSA MENDES DE OLIVEIRA	Avenida Dr. Rui Trindade 177	Parque América
3	FARMACIA PARQUE AMERICA LTDA	Rua Macedonia 101 (1X por mês)	Parque América
4	USF MARIA ROSA ALONSO FRANCO	Rua Jean Lieutaud nº 373	Jd. Santa Tereza
5	FTNM ODONTOLOGIA LTDA	Rua Jean Lieutaud nº 152	Jd. Santa Tereza
6	FARMACIA JARDIM	Av. Dom Pedro I nº 204	Parque América
7	DENTALSHINE CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	Rua Lidia Poloni 45	Centro
8	DENTISTA	Av. Dom Pedro I nº 708 Sala 01	Centro
9	CONSULTORIO ONDOTOLOGICO	Rua Dom Pedro I nº 608	Centro
10	CEME CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	Av. Dom Pedro I nº 590	Centro
11	EXAME BRASIL LABORATORIO DE ANALISE CLIN	Av. Dom Pedro I nº 479	Centro
12	VETERINARIO ZAMBICÃO	Av. Dom Pedro I nº 499	Centro
13	PHARMAIS	Rua Dom Pedro I nº 190	Centro
14	DROGA RIO	Rua Augustino Cardoso nº 43	Centro
15	FONTE VITAL DENTISTA	Rua Dom Pedro I nº 118	Centro
16	CENTRO ODONTOLOGIA	Rua José Maria Figueiredo nº 578	Centro
17	DROGARIA POPULAR	Rua José Maria Figueiredo nº 16 B	Centro
18	DROGARIA DO LOURENCINI (A CADA 15 DIAS)	Rua Prefeito Cido Franconº 87	Centro
19	UPA CENTRAL	Av. Autonomista nº 500	Vila Figueredo
20	CLINICA SEMPRE SORRIDENTE	Av. Dom Pedro I, 358	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO Nº ___/2023

Termo de Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a empresa _____, que tem por objeto a **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES; LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES; DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II A DOMICILIARES, COMERCIAIS, REJEITOS/INSERVÍVEIS E FEIRA LIVRES EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO, INCLUINDO TAMBÉM SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**, decorrente do Processo de Compras nº ___/2023 – Concorrência nº ___/2023.

Aos ___ (_____) dias do mês de _____ de 2023, no Paço Municipal de Rio Grande da Serra, compareceram as partes entre si, justas e contratadas, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF nº. _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, conforme condições do Anexo I – Termo de Referência, Anexos e Proposta da Contratada.

LOTE 01 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E FEIRAS LIVRES.

LOTE 02 – SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE/MÊS
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, Comerciais e feiras livres.	Ton	750,000
2	Limpeza de feiras livres.	m ²	21.135
3	Disposição final de resíduos sólidos (rejeitos/inservíveis) em aterro sanitário devidamente licenciado.	Ton	875,000
LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE/ MÊS
1	Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos do serviço de saúde.	Ton	2,000

CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser executados dentro das normas e critérios a seguir:

LOTE 1

2.2. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS LIVRES

- 2.2.1. A coleta dos resíduos sólidos deverá ser feita por veículos compactadores, de acordo com escala definida pela Secretaria de Serviços Urbanos para o período diurno e caso necessário no período noturno.
- 2.2.2. Serão recolhidos os resíduos devidamente acondicionados, encontrados nas vias, logradouros, prédios público e feiras-livres.
- 2.2.3. Serão recolhidos os resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, nas instituições de prestação de serviços públicos ou privados, nos estabelecimentos comerciais e industriais, no limite de até 100 (cem) litros, exceto a coleta de resíduos sólidos da área de saúde e congêneres.
- 2.2.4. Quando a coleta de resíduos sólidos exceder o estipulado no subitem 2.2.3 a fiscalização deverá ser comunicada por escrito.
- 2.2.5. Terra, areia e entulho de obras públicas ou particulares não se enquadram no conceito de resíduos sólidos para fins de atender ao objeto licitado.
- 2.2.6. A coleta de resíduo sólido domiciliar será executada em todas as vias públicas oficiais, desde que seja possível a circulação de caminhões, e também, nas vias que venham a ser abertas durante a vigência do contrato.
- 2.2.7. Para realizar os serviços descritos no objeto a Contratada poderá utilizar containers, caixas coletoras e/ou equipamento ou sistema de acordo com a sua conveniência, desde que não prejudique terceiros ou infrinja legislação ambiental e demais normas que disciplinem a matéria.
- 2.2.8. Os resíduos sólidos deverão estar acondicionados em sacos plásticos ou em recipientes padronizados pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- 2.2.9. A Contratada deverá tomar todas as cautelas necessárias a fim de evitar que o recipiente seja danificado, evitando que haja derramamento de resíduo na via pública.
- 2.2.10. Não será permitido excesso de carregamento de resíduo, além daquele, permitido na capacidade do Coletor.
- 2.2.11. Não será permitida a interrupção dos serviços de coleta de lixo, superior ao intervalo de 72 (setenta e duas) horas entre uma coleta e outra, exceto quando autorizado pela Municipalidade, sob pena de aplicação de penalidade.
- 2.2.12. A Contratada deverá a qualquer tempo atender as solicitações da Contratante, sejam referentes a coletores, equipamentos, sistemas, prestar auxílio e informações relativos ao objeto contratado.
- 2.2.13. Cada equipe que prestará os serviços será composta de no mínimo 01 (um) motorista, 03 (três) ajudantes e 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira, bem como equipamentos e ferramentas que auxiliem na execução dos serviços.
- 2.2.14. Todos os resíduos deverão ser transportados em veículos apropriados, em perfeito estado de conservação e devidamente inspecionados por órgão competente.
- 2.2.15. Os veículos devem estar em perfeito estado de conservação. A fim de evitar interrupção ou atrasos na execução dos serviços.
- 2.2.16. Os veículos para a coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares devem ter no máximo 05(cinco) anos de fabricação.
- 2.2.17. A coleta de lixo domiciliar, de feiras livres do município será executada no período diurno, eventualmente no período noturno se necessário para atender a demanda.
- 2.2.18. A medição dos serviços será realizada por tonelada de acordo com o comprovante de pesagem do local de disposição final dos resíduos que deverá ser em aterro sanitário devidamente licenciado.

2.3. LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

- 2.3.1. Consiste na limpeza das ruas onde forem realizadas as feiras após o seu encerramento.
- 2.3.2. Cuidados especiais deverão ser tomados com resíduos para que não obstruam bocas de lobo. O destino dos resíduos recolhidos na feira será o mesmo dado ao resíduo domiciliar.
- 2.3.3. A lavagem das ruas onde são realizadas as feiras, bem como a sua desinfecção ficará a cargo da Prefeitura.
- 2.3.4. A medição do serviço de limpeza de feiras livres será realizada pelo metro quadrado total realizado mensalmente.
- 2.3.5. Os locais onde se realizam as feiras livres estão indicados abaixo.
- 2.3.6. Previsão de coleta em feiras livres, vide **ANEXO X**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

PROGRAMAÇÃO DE LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

Localização	Dia da Semana	M ²	Período
Rua das Margaridas – Vila Conde	Sábado	1.035	Diurno
Rua Agostinho Cardoso (da Rua Aurélio Bracialli até a rua José Maria de Figueiredo) – Centro	Domingo	2.680	Diurno
Avenida Santa Tereza	Quinta-feira	1.100	Diurno

2.4. DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, REJEITOS/INSERVÍVEIS E FEIRAS LIVRES EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO.

- 2.4.1. A Contratada deverá executar os serviços de disposição final em aterro sanitário devidamente licenciado conforme as exigências técnicas definidas pela legislação do local onde encontra-se o aterro e normas pertinentes a esse serviço, inclusive o órgão controlador do meio ambiente.
- 2.4.2. A disposição final de resíduos sólidos domiciliares, consistem na implantação, operação, manutenção, monitoramento e encerramento de Aterro Sanitário.
- 2.4.3. **Implantação:** terraplanagem, sistema de impermeabilização subsuperficial, sistema de drenagem subsuperficial de águas pluviais, de líquidos percolados (chorume) e biogás.
- 2.4.4. **Operação:** espalhamento e compactação do resíduo em célula diária, ampliação e manutenção do pátio de manobra dos veículos de transporte, espalhamento do material de cobertura sobre o resíduo e sua compactação, sistema de captação e drenagem de líquidos percolados (chorume), dreno horizontal e sistema de captação e drenagem de biogás, dreno vertical.
- 2.4.5. **Manutenção:** drenagem de águas pluviais, plantio de grama, instalação de piezômetro e instalação de marcos superficiais.
- 2.4.6. **Monitoramento:** geotécnico, estabilidade e recalque de taludes, análise físico químico de águas subterrâneas, superficial e dos líquidos percolados (chorume).
- 2.4.7. **Encerramento:** espalhamento do material de cobertura nivelando a superfície e plantio de grama.
- 2.4.8. O sistema de tratamento dos líquidos percolados (chorume) deverá ser mantido em operação durante todo o tempo em que esse líquido apresentar potencial poluidor.
- 2.4.9. A quantidade média mensal a ser disposta em aterro é de 875 (oitocentos e setenta e cinco) toneladas/mês.
- 2.4.10. A Contratada enviará relatório mensal a Secretaria de Serviços Urbanos, contendo as quantidades apuradas na pesagem mensal e diária para fins de pagamento. Os veículos coletores se submeterão a aferição para controle de tara, no mínimo uma vez por mês, e sempre que exigido pela fiscalização.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.4.11. Deverão ser previstas as seguintes instalações de apoio: balança para pesagem de lixo, portaria para controle de entrada e saída dos veículos, escritório para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

serviços administrativos, vestiário para servidores operacionais e administrativos, instalações sanitárias, oficina para manutenção dos equipamentos, lavador e almoxarifado.

- 2.4.12. A Contratada deverá dispor de oficina e almoxarifado, providos de ferramentas e equipamentos para a manutenção dos veículos que irão executar os serviços.
- 2.4.13. A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.
- 2.4.14. A Contratada deverá dispor de escritório para atendimento do seu pessoal operacional, bem como vestiário e sanitários, compatíveis com o número de empregados.
- 2.4.15. A Contratada deverá dispor de balança rodoviária eletrônica, computadorizada, para pesagem de caminhões com capacidade mínima de 60 (sessenta) toneladas.
- 2.4.16. O aterro sanitário deverá contar com abrigo para a balança, contendo dependências para os apontadores, com ampla visão para o exterior, e com sanitários anexos para uso das guarnições dos veículos, como do pessoal local.
- 2.4.17. Em caso de futuras alterações introduzidas pela Secretaria de Serviços Urbanos, estas serão precedidas de comunicação individual nos domicílios ou estabelecimentos com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, correndo por conta da Contratada os encargos resultantes.

LOTE 2

2.5. COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

- 2.5.1. São considerados resíduos sólidos de serviços de saúde todos os produtos resultantes de atividades médico-assistenciais e de pesquisa na área de saúde, voltadas as populações humana e animal, compostos por materiais biológicos, químicos e perfurocortantes, contaminados por agentes patogênicos, representando risco potencial a saúde e ao meio ambiente, conforme definidos em resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. São ainda considerados resíduos sólidos de serviços de saúde os animais mortos e provenientes de estabelecimentos geradores de resíduos sólidos de serviços de saúde.
- 2.5.2. Os serviços que constituem o objeto deste edital será exclusivamente para resíduos sólidos de serviços de saúde enquadrados como grupo A, incluindo remoção de animais mortos de pequeno porte e grupo E, de acordo com a Resolução SMA nº33/2005 e CONAMA nº358/2005 que define estes materiais como: Grupo A – resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção e Grupo E – materiais perfurocortantes ou escarificantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.5.3. A coleta dos resíduos deve ser realizada nos locais indicados no **ANEXO XI**.
- 2.5.4. Os resíduos devem ser acondicionados em saco plástico branco.
- 2.5.5. O funcionário da Contratada irá retirar o resíduo hospitalar na Unidade de Saúde, sempre com cautela a fim de evitar a queda em via pública ou dentro das dependências da Unidade.
- 2.5.6. O transporte deverá ser realizado por 01 (um) veículo apropriado, dotado de carroceria hermeticamente fechada, pintada na cor branca com emblemas identificados, adequado ao armazenamento dos materiais coletados, atendendo as Normas Técnicas e demais Leis e Normas aplicáveis, do local da coleta até a Unidade de Tratamento indicada pelo proponente.
- 2.5.7. O veículo, de acordo com o item 2.5.7 não poderá ter mais de 05 (cinco) anos de fabricação.
- 2.5.8. O tratamento dos resíduos deverá ser em equipamentos e/ou instalações aprovadas e licenciadas pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- 2.5.9. O fornecimento de toda mão-de-obra necessária para a execução dos serviços objeto desta proposta será constituída de 01 (um) motorista e 01 (um) ajudante.
- 2.5.10. Caberá a Contratada comunicar a Prefeitura todas as irregularidades quanto à:
 - Embalagens inadequadas.
 - Falta de colaboração dos funcionários dos estabelecimentos.A medição dos serviços será realizada por tonelada de acordo com o comprovante de pesagem da Unidade de Tratamento de resíduos de saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 3.2. A Ordem de Início será expedido pela Secretaria de Serviços Urbanos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR E DOS RECURSOS

- 4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme constante na Proposta da Contratada, sendo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTDE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 meses)
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, Comerciais e feiras livres.	Ton.	750,000			
2	Limpeza de feiras livres.	M ²	21.135			
3	Disposição final de resíduos sólidos em aterro sanitário devidamente licenciado.	Ton.	875,000			
VALOR TOTAL DO LOTE 1					R\$	

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTDE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 meses)
1	Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos do serviço de Saúde	Ton.	2,000			
VALOR TOTAL DO LOTE 2					R\$	

4.2. No preço global proposto que constituirá a única e completa remuneração para os serviços objeto do contrato, deverão estar computados todos os custos, tributos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

4.4. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário:

Secretaria	Dotação Orçamentária	Fonte	Ficha
Serviços Urbanos	08.01.15.452.0017.2.084.339039.01.1400000	1	456
	08.01.15.452.0017.2.084.339039.03.1000029	3	457



**CLÁUSULA QUINTA
DO PAGAMENTO**

- 5.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.
- 5.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.
- 5.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- 5.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 5.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.
- 5.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.
- 5.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IPC - FIPE, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante requerimento expresso da Contratada.
- 5.7.1. O pagamento do reajuste apurado será efetuado, com pertinência ao período de vigência, em que ocorrer a motivação expressa, pela Contratada.

**CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

- 6.1. São obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- a) Submeter-se a todos os Regulamentos Municipais, Estaduais e Federais em vigor, inclusive àqueles das companhias concessionárias;
- b) Manter sempre, à testa dos serviços, um engenheiro preposto e responsável pela execução dos serviços com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA, que a representará na execução do contrato, cujo nome e dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos por escrito à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a assinatura do compromisso, devendo o engenheiro acompanhar a execução e prestar toda a assistência técnica necessária;
- c) Satisfazer as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, as especificações técnicas de fabricantes de materiais e equipamentos, bem como a legislação de segurança e medicina do trabalho;
- d) Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Providenciar às suas custas o seguro de responsabilidade civil, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer obrigações decorrentes de riscos da espécie;
- f) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes nas cláusulas deste Contrato, seus anexos e legislação em vigor.
- g) Iniciar os serviços objeto desta licitação após o recebimento efetivo, pela CONTRATADA, da Ordem de Início dos Serviços emitida pela CONTRATANTE, através da Secretaria de Serviços Urbanos.
- h) Promover a anotação, registro, aprovação e demais exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- i) Administração poderá autorizar a subcontratação/transferência dos serviços objeto deste contrato mediante anuência da CONTRATANTE.
- j) Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços a CONTRATADA realizará supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- k) Acatar as decisões e observações feitas pela Secretaria de Serviços Urbanos, que serão formuladas por escrito, em 2 (duas) vias, e entregues mediante ofício ou registrada a Contratada.
- l) Prestar toda a assistência técnica e administrativa para perfeita execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- m) Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como ferramentas, máquinas e aparelhamento, responsabilizando-se pela guarda, segurança e proteção de todo o equipamento utilizado, até o término do contrato.
- n) Substituir, imediatamente, o(s) empregado(s) que durante a execução dos serviços que apresentar comportamento não cordial ou incompatível com as condições habituais de urbanidade, incluindo-se o Responsável Técnico.
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- p) Apresentar anuência do aterro sanitário devidamente licenciado por órgão estadual de meio ambiente, que possua capacidade de recebimento de 875,000 toneladas/mês de resíduos sólidos classe II-A, pelo período de execução do contrato constando Razão Social e endereço completo do empreendimento e licença de operação expedida pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- q) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do Contrato, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;
- r) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos quando da execução dos serviços deste Contrato;
- s) Indenizar ou restaurar os danos causados às vias, logradouros, Unidades de Saúde ou a propriedade ou posse de terceiros, se assim for determinado pela fiscalização municipal;
- t) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;
- u) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria de Serviços Urbanos, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas;
- b) Obrigar a CONTRATADA a promover o aumento do número de equipamentos e pessoal se constatar que a quantidade ou a qualidade não estejam atendendo ao necessário e correto andamento dos serviços;
 - c) Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;
 - d) Ordenar a retirada de empregados da CONTRATADA que dificultarem a execução dos serviços ou cuja permanência nos trabalhos seja julgada inconveniente pela CONTRATANTE;
 - e) Exigir a fiel observância das especificações, recusar serviços que não obedeçam às mesmas e exigir reparos ou nova execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
 - f) Rejeitar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com a boa técnica ou que possa atentar contra a segurança de bens de terceiros, e exigir a adoção das medidas que se fizerem necessárias à execução dos serviços;
 - g) Autorizar, a seu critério, a CONTRATADA a subempreitar os serviços, parcialmente ou no seu todo, sendo que tal autorização não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades técnicas e do cumprimento das leis sociais vigentes, obrigando-se esta a verificar se a subempreiteira apresenta regularidade jurídica, técnica e fiscal;
 - h) Estabelecer de comum acordo com a CONTRATADA as etapas de atividades para medição;
 - i) Autorizar, a seu critério, as alterações de especificações necessárias ao bom cumprimento deste contrato;
 - j) Atuar, da forma mais ampla e completa, no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e dos danos que forem causados a terceiros, seja por atos de seus operários ou de seus prepostos;
 - k) Suspender quando necessário, a execução dos serviços por até 90 (noventa) dias, desde que comunique à CONTRATADA com antecedência mínima de 2 (dois) dias, efetuando o pagamento dos serviços até então efetivamente realizados;
 - l) Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

- m) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.
- n) A Fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, de ser esta a responsável integral pela execução dos serviços que realizar.

6.2.1. A Fiscalização da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, de ser esta a responsável integral pela execução dos serviços que realizar.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa.
- III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.2. A recusa da Contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar os instrumentos equivalentes dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o não comparecimento para assinatura neste mesmo prazo caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da lei federal 8666/93, com multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 81 da mesma Lei.

7.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

7.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

7.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

sobre o valor total do Contrato.

- 7.7. Perda da garantia oferecida em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 07.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 7.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 7.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1. A garantia para o cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, será de R\$ (.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no momento da assinatura do contrato, a qual permanecerá em poder da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, durante o prazo contratual.
- 8.2. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá descontar do valor da Garantia de Fiel Execução do Contrato, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA.
- 8.3. Se o desconto aludido no subitem anterior, efetuar-se no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada pela CONTRATADA, no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação para este fim.

8.4. A perda da Garantia de Fiel Execução do Contrato dar-se-á de pleno direito, se vier a ocorrer a rescisão unilateral do contrato, em decorrência de inadimplemento contratual da CONTRATADA.

8.5. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou no caso de sua rescisão ocorrida por razões de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

CLÁUSULA NONA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e pela Proposta da Contratada inserta às folhas ___ a ___.

9.2. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

10.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

ANEXO XIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº/23 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº/2023 - PROCESSO Nº/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e feiras livres; Limpeza de feiras livres; disposição final de resíduos sólidos classe II a domiciliares, comerciais, rejeitos/inservíveis e feiras livres em aterro sanitário devidamente licenciado, incluindo também serviços de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos dos serviços de saúde.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060. [REDACTED]-64

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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