



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2022

DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS)

01. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Caçapava, por sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberto a Licitação na Modalidade de **Concorrência nº 005/2022**, nos termos do **Processo nº 9013/2022**, por solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Municipais.

1.2 - A presente licitação é do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e se processará em conformidade com este edital e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 - Os envelopes "**HABILITAÇÃO e PROPOSTA**" deverão ser entregues no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava/SP, CEP 12.287-050, **até às 9h00 do dia 28/07/2023. A abertura dos envelopes "Habilitação" ocorrerá 30 minutos após o horário limite para entrega dos envelopes, quando se procederá à rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.**

1.4 - As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Departamento de Compras e Licitações, através da Comissão Permanente de Licitações. O Edital e as solicitações de esclarecimentos poderão ser obtidos pelo site: www.cacapava.sp.gov.br ou e-mail: licitacao@cacapava.sp.gov.br e as comunicações através de correspondências, destinar ao Departamento de Compras e Licitações.

1.4.1 - O Município não se responsabiliza por documentos enviados pelos correios e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitações.

1.5 - Integram este edital a minuta do contrato e os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO I – A a I-L** – Planilha de resumo de Preços;
- ANEXO II** – Termo de Referência – Arquivos anexos ao Edital;
- ANEXO III** - Minuta de Contrato;



- ANEXO LC – 01** – Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO LC – 02** – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- ANEXO IV** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- ANEXO V** – Declaração de recebimento de documentos e conhecimento do edital;
- ANEXO VI** – Declaração de Habilitação;
- ANEXO VII** – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- ANEXO VIII** – Modelo de procuração;
- ANEXO IX** – Formulário de dados para eventual assinatura de contrato;
- ANEXO X** – Termo de encerramento contratual.
- ANEXO XI** – Planilha de valor estimado de preço (valores de referência)

02. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – Visa a presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).**

03. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 – O contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no Inciso II do artigo 57 da LEI 8.666/93.

3.1.1 – Este contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

3.1.2 – Assinar o contrato e Termo de Ciência e Notificação do TCESP, dentro de no máximo 05 (cinco) dias após convocação feita pela Prefeitura, sob pena da multa prevista no item 11.2.7, sem prejuízo das demais sanções previstas na LEI 8.666/93.

3.2 – Apresentar **no ato da assinatura do contrato:**

3.2.1 – O número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo e na ordem de serviço

3.2.2 – A relação dos equipamentos e demais materiais necessários à execução dos serviços.

3.2.3 – A relação comprobatória de propriedade com CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) e licenças dos veículos que serão disponibilizados para os serviços, ou prova de posse lícita dos veículos.

3.3 – Apresentar, dentro de **05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, e antes da emissão da Ordem de Serviço, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o



Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do serviço.

3.3.1 – A Divisão de Contratos do Município de Caçapava, através do telefone (12) 3654.6618, estará à disposição para esclarecimentos e orientações na elaboração e apresentação dos referidos programas.

3.3.2 – A Divisão de Contratos poderá solicitar adendos pertinentes ao programa de segurança.

3.4 – Apresentar dentro de 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato:

– A disponibilização de local legalmente apropriado, com infra-estrutura adequada para a realização dos serviços, incluindo operação e administração, esta exigência aplica-se as concorrentes dos LOTE 1, conforme especificações do termo de referência.

3.4.2. – Caso as instalações forem consideradas inadequadas ou se a Contratada não atender o prazo previsto no item anterior, deverá ser apresentado justificativa que será analisada pelo Município.

3.5 – Entregar à Prefeitura, dentro de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a garantia correspondente a 5% do valor do contrato que terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

3.5.1 – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, nos termos do Art.56, §1º, deverá assegurar o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

3.5.1.1 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do **item 3.5.1.**

3.6 – Apresentar, dentro de **60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço**, cadastro na Vigilância Sanitária, em vigor.

3.7 – Implantar sistema de informação geográfica em tempo real, até **30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.**

3.8 – Os equipamentos serão vistoriados pelo Município por ocasião da assinatura



do contrato ou a qualquer momento durante a execução deste, devendo estar sempre em perfeito estado de conservação e limpeza e condição de uso.

3.9 – A Contratada deverá apresentar no ato da vistoria os Relatórios de Medição de Opacidade dos Gases de Escapamentos para veículos movidos a Diesel, bem como suas renovações em caso de substituição dos veículos e/ou prorrogações do contrato, em atendimento a Lei Municipal 8.813 de 15 de Julho de 2009, se o caso.

04. – Para fins de eventual formulação de Contratos a empresa participante do presente certame, deverá inserir no envelope de habilitação o *ANEXO IX – Formulário de dados para eventual elaboração de Contratos*, devidamente preenchido, inclusive com os dados de todos os sócios integrantes da sociedade.

05. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 – A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos.

4.2 – A Contratada deverá:

4.2.1 – Fazer uso dos equipamentos e materiais necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões de qualidade exigíveis.

4.2.2 – Substituir em 24 (vinte e quatro) horas os equipamentos por outros de características idênticas quando os mesmos por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços, e também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais.

4.2.3 – Manter estrutura funcional suficiente, em número de funcionários e qualificação profissional, para atendimento simultâneo das diversas frentes de serviços, cumprindo o plano de trabalho e as determinações deste Município.

4.2.4 – Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer o Município, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta exclusiva da licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

4.2.5 – Fazer cumprir pelo pessoal as normas disciplinares e de segurança que emanarem do Município por meio de recomendações ou de instruções escritas, além de observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.



4.2.6 – Refazer, sem qualquer ônus ao Município, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização Municipal.

4.2.7 – Cumprir as normas e recomendações técnicas emanadas pelos órgãos ambientais e pelo Município, na execução dos serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada, ainda que não seja observado pela fiscalização.

4.2.8 – Comunicar ao Município, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

4.3 – **Regime de Contratação:** Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preços unitários.

4.4 – Utilizar-se de máquinas, equipamentos e ferramentas apropriados e em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pelo seu abastecimento e manutenção preventiva e corretiva.

4.5 – Manter a testa dos serviços um técnico especializado, preposto e responsável, que a representará na execução do contrato, prestando toda a assistência técnica necessária, não podendo este responsável acumular funções.

06. – O local de disposição final dos resíduos provenientes dos serviços se dará em Aterro Sanitário devidamente licenciado e os serviços poderão ser subcontratados em ambos os lotes (LOTE I e LOTE II), sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços, desde que aprovado expressamente pela administração e até os limites por ela analisados e aprovados.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.2 – Fornecer às suas expensas uniformes e todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços em quantidades e especificações compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.

5.3 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando exigido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das



repartições competentes, com total isenção do Município.

5.4 – Reconhecer e assumir ônus decorrentes de execução de trabalho classificado como insalubre, arcando com os adicionais correspondentes.

5.5 – Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao Município, seus empregados e/ou terceiros.

5.6 – Responder por quaisquer ônus decorrentes de advertências ou multas que eventualmente ocorrer em virtude de inspeções de órgãos ambientais competentes que der causa.

5.7 – Fornecer mão de obra especializada e comum, inclusive supervisão técnica, necessária e suficiente à execução dos serviços.

5.8 – Observar e fazer cumprir:

5.8.1 – As Norma de seguranças do trabalho para empresas terceirizadas, bem como cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República, e no inciso V, do artigo 27, da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000.

5.8.2 – Indicar no PCMSO, um Técnico em Segurança do Trabalho se o número de funcionário for maior que 50 (Cinquenta).

5.9 – Responder perante ao Município, Poderes Públicos, Órgão Ambiental, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços executados.

5.10 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

08. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – No envelope “**HABILITAÇÃO**”, deverá conter os seguintes documentos:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da LEI):

- a) Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de conformidade com a Lei em vigor;
- c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de



sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa;

e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

f) Comprovante relativo ao Compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio, em obediência a lei 8666/93, subscrito pelos consorciados, no qual conste expressamente o reconhecimento da responsabilidade solidária dos integrantes, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato dela decorrente.

Obs.: O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da LEI):

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal do licitante.

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

c1) Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e

c3) Municipal: Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 DA LEI)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

- a) Prova de registro da empresa perante a entidade profissional competente (CREA).
- b) Prova de registro nacional de transportadores Rodoviários de Carga Terrestre na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) atendendo as resoluções pertinentes.
- c) Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, comprovando a execução de serviços similares, compatíveis e em quantitativo mínimo de 50% desta licitação, conforme Súmula 24 do TCESP e art. 30 da Lei no 8.666/93;
- d) Poderá considerar a somatória dos atestados para efeito dos quantitativos em consonância com a Súmula 24 do TCESP e art. 30 da Lei no 8.666/93, conforme descritos a seguir:

- LOTE 01:

50% da coleta de resíduos sólidos urbanos = 900ton/mês;

50% da varrição e coleta manual das vias e logradouros públicos = 2350 km/mês.

- LOTE 02:

50% Coleta dos resíduos da saúde (RSS) = 7.500kgf/mês.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

a) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil, 01 (um) Engenheiro Sanitarista ou 01 (um) Engenheiro Ambiental, detentor de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, com no mínimo dois de seus profissionais possuindo seus atestados devidamente registrados no órgão competente ou acompanhado(s) do(s) CAT(s) emitido(s) pelo referido órgão competente que demonstre(m) possuir o(s) profissional (is) experiência na execução dos serviços adiante relacionados:

Lote 01:

- Coleta de resíduos sólidos urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado;
- Varrição de vias públicas.

Lote 02:

- Coleta, transporte e destinação final dos resíduos do serviço de saúde – RSS;
- Será admitida a somatória de atestados ou a apresentação por apenas um dos profissionais.



b) A comprovação de vínculo dos referidos profissionais pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissionais autônomos que preencham os requisitos e se responsabilizem tecnicamente pela execução dos serviços;

6.1.3.1 – DA VISITA TÉCNICA

a) Para obtenção desta declaração, os interessados poderão realizar a visita técnica que deverá ser **previamente agendada** através do e-mail secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br ou no telefone (12) 3652.5909, para a realização da vistoria até 01 (um) dia antes da entrega dos envelopes para participação. **Em datas e horários distintos para cada licitante interessado.**

a1) A declaração de visita técnica emitida pela Prefeitura de Caçapava deverá ser juntada com os demais documentos no envelope de Habilitação, conforme modelo **ANEXO VI.1;**

a2) Optando por não realizar a visita técnica, a empresa deverá preencher tal declaração, devendo ser juntada com os demais documentos no envelope de Habilitação, conforme modelo **ANEXO VI.2;**

i. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI):

6.1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a) As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

6.1.4.2 - “Nos termo da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, item 2.1.4, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinados por contabilista e pelo titular de empresa ou seu representante legal.”

6.1.4.3 - A boa situação financeira da licitante deverá ser comprovada pela licitante através da demonstração, no mínimo, dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = $AC/PC > \text{ou} = 1,0$
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG = $(AC+RLP)/(PC+PNC) > \text{ou} = 1,0$

GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = $(PC+PNC)/AT < \text{ou} = 0,50$;
ou GRAU DE SOLVÊNCIA GERAL = $AT/(PC+PNC) > \text{ou} = 2,0$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE PC = PASSIVO CIRCULANTE



RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE AT = ATIVO TOTAL

6.1.4.4- Certidão Negativa de Falência, recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

6.1.4.5- Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico- financeira estabelecidos neste edital.

6.1.4.6 - Prova de possuir capital social registrado, não inferior a **10% (dez por cento)** do valor estimado do objeto da contratação, comprovando através da apresentação da cópia do Contrato Social ou da alteração contratual, devidamente registrada na Junta Comercial ou Patrimônio Líquido;

6.1.4.7 - Para os Licitantes reunidos em consórcio, o valor do capital social ou patrimônio líquido mínimo a ser comprovado, deverá ser 30% (trinta por cento) superior ao quanto exigido dos Licitantes individuais.

6.1.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme Anexo IV;
- b) Declaração de Recebimento de Documentos e Conhecimento do Edital, conforme Anexo V;
- c) Declaração de visita técnica, conforme Anexo VI.1;
- d) Declaração de não realização de visita técnica, conforme Anexo VI.2;
- e) Declaração de habilitação, conforme Anexo VI;
- f) Declaração de situação perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo VII;
- g) Formulário de dados para eventual assinatura de contrato, conforme Anexo IX;

b. – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este município aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

c. – Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 06 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

07. DA PROPOSTA

7.1 – O envelope PROPOSTA deverá conter:

7.1.1.1 – Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada e



assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço unitário e total, incluindo despesas com equipamentos, mão de obra, e demais encargos que por ventura possam ocorrer.

7.1.1.2 – Considerar como mês base o de apresentação da proposta.

7.1.1.3 – A Proposta de Preços efetuada em impresso próprio deve seguir o mesmo modelo do **ANEXO I**, não podendo ser alteradas as quantidades e nem as especificações dos serviços.

7.1.1.4 – Juntamente com a Proposta de Preços deverá o licitante preencher as planilhas de composição de preços constantes no Arquivo **8 – Planilha_base_custo_estimado_composição_preço**, anexa ao Edital, no qual é composta por 12 (doze) planilhas.

7.1.2 - Indicação, com nome e qualificação, de quem será preposto da licitante que acompanhará a execução dos serviços.

7.1.3 - Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG e cargo, na hipótese de adjudicação, acompanhado de procuração.

7.1.4 - Agência Bancária e nº da conta corrente, para pagamento;

7.1.5 - Número do telefone, fax e e-mail para envio de correspondências;

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento das propostas, que estas sejam apresentadas na ordem enumerada no item 7 e seus subitens, devidamente numeradas e reunidas com presilha para facilitar a juntada no processo.

08. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 – Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

8.1.1 – Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que:

a) Seja apresentado, conforme item 6.1.1. “f”, comprovante relativo ao Compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio, em obediência a lei 8666/93, subscrito pelos consorciados, no qual conste expressamente o reconhecimento da responsabilidade solidária dos integrantes, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato dela decorrente.

b) Seja indicada a empresa responsável pelo consórcio.

8.1.2 – Os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e de qualificação técnica das consorciadas deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Item 6.1.1 (Habilitação Jurídica): alíneas “a” a “e” por todos os membros do consórcio.

b) Item 6.1.2. (Regularidade Fiscal): alíneas “a” a “e” por todos os membros do consórcio.

c) Item 6.1.4 (Qualificação Econômico-Financeira): 6.1.4.1 a 6.1.4.3 por todos os membros do consórcio; 6.1.4.4 poderá ser comprovado pela soma dos valores de cada participante do consórcio, na proporção de sua respectiva participação; 6.1.4.5 poderá ser comprovado conjuntamente pelas consorciadas.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

c.1) Para os Licitantes reunidos em consórcio, o valor do capital social ou patrimônio líquido mínimo a ser comprovado, deverá ser 30% (trinta por cento) superior ao quanto exigido dos Licitantes individuais.

d) Item 6.1.3 (Qualificação Técnica): 6.1.3 alínea “a” - por todos os membros do consórcio; 6.1.3 alínea “b” a “e” – por 01 (um) ou demais membros do consórcio, admitindo-se a somatória para atendimento da quantidade exigida.

e) Item 6.1.5 (Documentação Complementar): por todos os membros do consórcio.

8.1.3 – Não será admitida a participação de empresa consorciada na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

8.1.4 – Caso o consórcio seja declarado vencedor, o mesmo fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 8.1.1 alínea “a”.

8.2 – Os interessados em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

8.3 – Ficam impedidos de participar aqueles que estão:

8.3.1 – Suspensos nos seus direitos de licitar com a Administração Pública.

8.3.2 – Declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;

8.3.3 – Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

8.3.4 – Enquadradas nas vedações previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

8.3.5 – Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, com o município de Caçapava, na forma da legislação vigente.

8.4 – Os documentos estipulados no item 06 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da preponente e as expressões:

AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 005/2022
ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

8.5 – Depois de preenchida de acordo com o item 07, a **PROPOSTA** deverá ser entregue em envelope fechado consignando-se externamente o nome da preponente e as expressões:

AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 005/2022
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

8.6 – Somente poderão manifestar-se em Ata:



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

09. DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

9.1 – DA HABILITAÇÃO

9.1.1 – Rubricados os documentos do envelope “**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**”, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão para análise, junto à unidade técnica, e posteriormente decidirá pela **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das licitantes, tornando público o resultado.

9.1.2 – Será declarada **INABILITADA** a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 06 e seus subitens.

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

9.2 – DA PROPOSTA

9.2.1 - As propostas deverão, obedecer rigorosamente o disposto no item 07.

9.2.2 - Esta licitação é do tipo menor preço global e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

9.2.2.1 – O preço estimado não obsta a apresentação de valor inferior ao ali constante, desde que exequível.

9.2.2.2 – Nos casos em que a licitante apresentar valor inferior, a administração poderá requisitar a apresentação de detalhamento desse valor referente ao custo ofertado nessas condições.

9.2.2.3 – Para aferir a aceitabilidade da proposta, o Município poderá solicitar ao licitante, que no prazo máximo de 48 horas, para análise de julgamento, apresente o que segue:

a) Composição analítica dos custos, aplicando os encargos sociais e BDI, devendo os mesmos possuir coeficientes de produtividade compatíveis com o mercado e deverão ser comprovados através de tabelas de empresas especializadas ou órgãos reconhecidos e representativos, tais como FDE, PM DE SÃO PAULO, CPOS, PINI e outros.

9.2.2.4 – Os envelopes de **PROPOSTA** das licitantes **INABILITADAS** ficará disponível por 30 dias para retirada.

9.2.3 – Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem ao



Município, dentro do critério estabelecido no item 9.2.2.

9.3 – Será desclassificada a proposta que:

9.3.1 – Apresentar valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao Art. 44, Parágrafo 3º da Lei 8.666/93;

9.3.2 – Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 7.1.2 a 7.1.5.

9.4 – Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistência ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.

9.5 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, salvo a Lei Complementar nº. 123/2006 será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI 8.666/93).

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

10.1 – MEDIÇÃO

10.1.1 – As medições serão realizadas no primeiro dia útil subsequente ao mês de realização dos serviços, computando-se os serviços efetivamente executados no período e entregues em 03 vias, ao departamento técnico do Município, para conferência e liberação, juntamente, com os respectivos documentos fiscais, que deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia subsequente a entrega da medição do mês de vencimento.

10.1.2 – Se forem constatados erros nas medições, suspender-se-á a contagem do prazo para pagamento, voltando o mesmo a contar, a partir da entrega das medições corrigidas.

10.1.3 – O Município efetuará a comparação dos dados de que dispõe com os fornecidos pela contratada após o protocolo da medição.

10.2. – PAGAMENTO

10.2.1 – Aprovadas as medições pelo setor competente, o documento fiscal deverá ser entregue ao Município, considerando os preços unitários constantes da proposta vencedora. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal da emissão de serviços.

10.2.2 – O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através da conta corrente da licitante vencedora, valendo o comprovante de depósito como recibo.

10.2.3 – Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso à Secretaria de Obras e Serviços Municipais – 2º andar – Paço Municipal, aos cuidados do fiscalizador do contrato.



10.2.3.1 – O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br.

10.2.3.2 – Quando consorciada, cada empresa emitirá a Nota Fiscal correspondente a sua participação percentual do consórcio.

10.2.4 - Deverá constar da Nota Fiscal, a discriminação dos serviços prestados, período de medição de serviços, lote a que se refere, bem como o número do **Processo 9013/2022, nº da Concorrência 005/2022**, nº do empenho, bem como **Banco, Agência e Conta Corrente** sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

10.2.5 – Apresentar obrigatoriamente e mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas.

b) Fotocópia da GPS, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do relatório GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento.

c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento.

d) Comprovantes de recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviço) relativo ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento se possuir sede ou filial em CAÇAPAVA.

10.2.6 – Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de Dezembro de 2009, o Município reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da Contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

10.2.6.1 – Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

10.2.6.2 – A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério do Município proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

10.2.7 – Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

10.2.8 – Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá



correção monetária, sobre o valor devido, na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro-rata tempore" em relação ao atraso verificado.

10.2.9 – A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da LEI.

10.2.10 – No caso de ocorrência de verificação por parte da fiscalização deste Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão-de-obra ou material empregado na execução dos serviços, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

10.3 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

10.3.1 – Os preços serão fixos e irrealizáveis por um período de **12 meses**, a contar da data de apresentação da proposta. Após este período os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação dos Índices: "Prestação de Serviços em Geral" consultado no site da Secretaria da Fazenda – Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o} \text{ onde:}$$

P = Preço Reajustado,

P_o = Preço Proposto,

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

10.3.2 - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 1º do 13º mês.

10.3.3 - Antes de cada período de reajuste, a Contratada deverá apresentar seus cálculos para análise.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES

11.1 – Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo atraso na execução do contrato.

11.2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o Município aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

11.2.1 – Advertência;

11.2.2 – Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos veículos e equipamentos que não estiverem em bom estado de funcionamento.

11.2.3 – Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de



paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

11.2.4 – Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer cláusula.

11.2.5 – Multa de 1% (um cento) do valor do contrato, caso deixe de apresentar os comprovantes de GPS, encargos sociais e fundiários e de ISS, junto com o documento fiscal.

11.2.6 – Decorridos os dez dias previstos no item 11 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram o Município a aplicar as sanções aqui previstas, o mesmo poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

11.2.7 – A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

11.2.7.1 – Na hipótese do subitem 11.2.7 o MUNICÍPIO poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

11.3 – Sem prejuízo das sanções previstas no item 11 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

11.4 – O contrato será rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei 8.666/93.

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

11.6 – A aplicação das penalidades aqui previstas e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

11.7 – Além das multas que poderão ser aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

11.8 – O Município reserva-se o direito de descontar da garantia, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

11.8.1 – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – O Município designará no contrato o(s) responsável(is) pela fiscalização para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.



12.1.1.1 – Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a esta Secretaria

12.1.1.2 – A alteração será formalizada por apostilamento, assinado pelo Secretário da Administração.

12.2 – Ao término deste contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da contratada, por meio do **Termo de Encerramento Contratual**, com a finalidade será o fornecimento de Atestado de Capacidade Técnica, que por ventura vier a ser solicitado.

13. DA GARANTIA

13.1 – Da garantia prestada para a execução, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

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

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

14. DA VALIDADE DA PROPOSTA

14.1 – O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos da data da entrega dos envelopes.

15. RECURSOS FINANCEIROS

15.1 – Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

00421 – 3.3.90.39.00 – 15.452.5001.2164 – Fonte: 01 – Tesouro – Cod. Aplic.: 1100000

15.2 – O valor estimado da Licitação é **R\$ 30.782.871,84 (trinta milhões, setecentos e oitenta e dois mil, oitocentos e setenta e um reais e oitenta e quatro centavos)**.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

16.1 – A licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, do Município de Caçapava.

16.2 – A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, suspender ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulado se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

16.3 – Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham adquirido o edital, poderão fazer, por escrito, consultas à Comissão nas condições a seguir:

16.3.1 – As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas oficialmente no



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Departamento de Compras e Licitações, no Paço Municipal, ou encaminhados através do e-mail: licitacao@cacapava.sp.gov.br, à Comissão até 05 (cinco) dias úteis antes da data final consignada para a entrega dos envelopes, disponibilizando as respostas no site desta municipalidade.

16.3.2 – As impugnações e recursos poderão ser feitos nos prazos determinados na LEI, protocoladas no Departamento de Compras e Licitações, no Paço Municipal, ou encaminhados através do e-mail: licitacao@cacapava.sp.gov.br, após encaminhar a peça original conforme descrito acima.

16.4 – A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve da Comissão de Licitação informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

b) Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

c) **OBSERVAÇÃO:** O ITEM CORRESPONDENTE A **SERVIÇO DE COLETA SELETIVA**, ESTA CADASTRADO EM NOSSO SISTEMA COM **UNIDADE**, TODAVIA DEVE-SE CONSIDERAR A UNIDADE COMO **MÊS**, SENDO 12 MESES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

16.5 – A participação na presente implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

16.6 – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no Paço Municipal e publicado no jornal de maior circulação local – O Vale, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Oficial do Município de Caçapava;

16.6.1 – Todos os trâmites decorrentes deste certame, relativos a decisões da Comissão Permanente de Licitação, tais como: resultados de julgamento de Habilitação, Inabilitação, Classificação de Propostas e Desclassificação, bem como demais atos pertinentes a resultado de recursos e seus julgamentos serão publicados apenas do Diário Oficial do Município de Caçapava – www.cacapava.sp.gov.br, bem como na sessão de Licitações.

16.6.2 – A licitante que desejar cópia integral das decisões, comparecer nesta Divisão para solicitá-las.

Caçapava, 27 de junho de 2023.

Marcos Eduardo Bertti
Secretário Municipal de Gestão Pública



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022
ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
ENDEREÇO					
TELEFONE:					
E-MAIL:					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
LOTE 01					
01	Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado	Tonelada/mês	1.800/mês		
02	Locação e instalação de caçambas estacionárias	Unid.	20		
03	Equipe Para Coleta De Materiais Inservíveis	Equipe	01		
04	Coleta Seletiva	Equipe	01		
05	- Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos (km/mês) - Varrição e coleta manual de praças públicas (m²/mês)	Km /mês	4.700		
		m²/mês	593.696,58m²		
06	Remoção e limpeza de vegetação invasora de vias e logradouros públicos	Km/mês	200		
07	Roçada mecanizada com utilização de roçadeira lateral e costal	m²/mês	300.000m²		
08	Pintura de meio-fio e sarjetas de vias públicas	Km/mês	200		
09	Equipe padrão	Unid.	01		
10	Destinação final do material inservível	Tonelada/mês	200		
LOTE 02					
01	Coleta, transporte e destinação final dos resíduos do serviço de saúde – RSS	Kg	15.000		
TOTAL					
GERAL:					

_____, _____ de _____ de 2023.
LOCAL E DATA

Assinatura do responsável pela empresa _____

Nome:
RG:

CPF:

Carimbo da empresa



CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – A

LOTE 01

RESUMO DE PREÇOS

Coleta de resíduos sólidos urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta

Roteiros diários diurnos

Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m ³)			
Coleta diurna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			

Roteiros diários noturnos

Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m ³)			
Coleta noturna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			

RESUMO

TOTAL CALCULADO

TOTAL + RESERVA 10%

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Período noturno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Total geral		
Motorista		
Coletor		



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários motoristas			
HE 100%			
Salários coletores			
HE 100%			
Insalubridade motoristas (20%)			
Insalubridade coletores (40%)			
Adicional noturno motoristas			
Adicional noturno coletores			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			
Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

3. Operação da frota - custo fixo			
Depreciação			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Chassi			
Compactador			
Custo mensal			

Remuneração do capital investido			
Remuneração mensal (Chassi + Compactador)			
Custo mensal			

Licenciamento e seguros			
Seguro obrigatório + seguro contra 3º			
IPVA			
Licenciamento			
Custo mensal			

Manutenção (incluso peças e acessórios - 60 meses)			
Manutenção chassi (sem o reserva)			
Manutenção compactador (sem o reserva)			
Custo mensal			

Operação da frota (custo variável)			
Combustível	Quantidade	R\$/km	Total
Descrição			
Óleo diesel (consumo: xx,xx km/L)			
Custo mensal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Lubrificação (a cada xx KM)			
Óleo de motor/hidráulico/transmissão			
Graxa lubrificante			
Custo mensal			

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental			
Vassourão (mínimo xxx/ano/caminhão)			
Pá quadrada (mínimo xxx/ano/caminhão)			
Container 1,5m ³			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário coleta de lixo			



PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – B

RESUMO DE PREÇOS

Locação e Instalação de Caçambas estacionárias

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Quantidade de caçambas			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Caçambas estacionárias (1,5 m³)			
Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m³)			
Coleta diurna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários motoristas			
HE 100%			
Salários coletores			
HE 100%			
Insalubridade motoristas (20%)			
Insalubridade coletores (40%)			
Adicional noturno motoristas			
Adicional noturno coletores			
Subtotal			
Encargos sociais			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			
Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

3. Operação da frota - custo fixo			
Depreciação			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Chassi			
Compactador			
Custo mensal			

Remuneração do capital investido			
Remuneração mensal (Chassi + Compactador)			
Custo mensal			

Licenciamento e seguros			
Seguro obrigatório + seguro contra 3º			
IPVA			
Licenciamento			
Custo mensal			

Manutenção (incluso peças e acessórios - 60 meses)			
Manutenção chassi (sem o reserva)			
Manutenção compactador (sem o reserva)			
Custo mensal			

Operação da frota (custo variável)			
Combustível	Quantidade	R\$/km	Total
Descrição			
Óleo diesel (consumo: xx,xx km/L)			
Custo mensal			

Lubrificação (a cada xx KM)			
Óleo de motor/hidráulico/transmissão			
Graxa lubrificante			
Custo mensal			

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Custo unitário = custo total mensaç/xxx toneladas	
Custo unitário caçambas estacionárias	



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – C
RESUMO DE PREÇOS

Coleta Materiais Inservíveis

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta

Roteiros duários diurnos			
Produtividade média			
Produção média por viagem			
Coleta diurna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal

Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários motoristas			
HE 100%			
Salários coletores			
HE 100%			
Insalubridade motoristas (20%)			
Insalubridade coletores (40%)			
Adicional noturno motoristas			
Adicional noturno coletores			
Sub total			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Sub total benefícios			
Total mensal			

3. Operação da frota - custo fixo			
Depreciação			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Chassi			
Compactador			
Custo mensal			

Remuneração do capital investido			
Remuneração mensal (Chassi + Compactador)			
Custo mensal			

Licenciamento e seguros			
Seguro obrigatório + seguro contra 3º			
IPVA			
Licenciamento			
Custo mensal			

Manutenção (incluso peças e acessórios - 60 meses)			
Manutenção chassi (sem o reserva)			
Manutenção compactador (sem o reserva)			
Custo mensal			

Operação da frota (custo variável)			
Combustível	Quantidade	R\$/km	Total
Descrição			
Óleo diesel (consumo: xx,xx km/L)			
Custo mensal			

Lubrificação (a cada xx KM)			
Óleo de motor/hidráulico/transmissão			
Graxa lubrificante			
Custo mensal			

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensaç/xxx toneladas			
Custo unitário coleta seletiva			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689



PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – D

RESUMO DE PREÇOS

Coleta seletiva

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta

Roteiros duários diurnos			
Produtividade média			
Produção média por viagem			
Coleta diurna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal

Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários motoristas			
HE 100%			
Salários coletores			
HE 100%			
Insalubridade motoristas (20%)			
Insalubridade coletores (40%)			
Adicional noturno motoristas			
Adicional noturno coletores			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Vale transporte coletores			
Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

3. Operação da frota - custo fixo			
Depreciação			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Chassi			
Compactador			
Custo mensal			

Remuneração do capital investido			
Remuneração mensal (Chassi + Compactador)			
Custo mensal			

Licenciamento e seguros			
Seguro obrigatório + seguro contra 3º			
IPVA			
Licenciamento			
Custo mensal			

Manutenção (incluso peças e acessórios - 60 meses)			
Manutenção chassi (sem o reserva)			
Manutenção compactador (sem o reserva)			
Custo mensal			

Operação da frota (custo variável)			
Combustível	Quantidade	R\$/km	Total
Descrição			
Óleo diesel (consumo: xx,xx km/L)			
Custo mensal			

Lubrificação (a cada xx KM)			
Óleo de motor/hidráulico/transmissão			
Graxa lubrificante			
Custo mensal			

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensaç/xxx toneladas



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Custo unitário coleta seletiva	
--------------------------------	--



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – E
RESUMO DE PREÇOS

Varição e coleta manual de vias e logradouros públicos

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta

Roteiros diários diurnos			
Fiscal			
Varredor			
Reserva técnica fiscal (+10%)			
Reserva técnica varredor (+10%)			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal

Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Fiscal		
Varredor		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vir. Unt.	Total
Salários fiscal			
HE 100%			
Salários varredor			
HE 100%			
Insalubridade fiscal			
Insalubridade varredor			
Adicional noturno fiscal			
Adicional noturno varredor			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

2. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Vassourão 34 furos			
Carrinho Lutocar			
Pazinha			
Cone de sinalização			
Sacos plásticos			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário varrição			



PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – F

RESUMO DE PREÇOS

Varrição e coleta manual de Praças Públicas

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (m2/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (m2)	

1. Previsão de veículos para coleta			
Roteiros duários diurnos			
Fiscal			
Varredor			
Reserva técnica fiscal (+10%)			
Reserva técnica varredor (+10%)			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Fiscal		
Varredor		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários fiscal			
HE 100%			
Salários varredor			
HE 100%			
Insalubridade fiscal			
Insalubridade varredor			
Adicional noturno fiscal			
Adicional noturno varredor			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

2. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Vassourão 34 furos			
Carrinho Lutocar			
Pazinha			
Cone de sinalização			
Sacos plásticos			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário varrição			



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022
ANEXO I – G
RESUMO DE PREÇOS

Remoção e Limpeza de Vegetação Invasora

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta			
Roteiros duários diurnos			
Fiscal			
Varredor			
Reserva técnica fiscal (+10%)			
Reserva técnica varredor (+10%)			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Fiscal		
Varredor		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários fiscal			
HE 100%			
Salários varredor			
HE 100%			
Insalubridade fiscal			
Insalubridade varredor			
Adicional noturno fiscal			
Adicional noturno varredor			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

2. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Vassourão 34 furos			
Carrinho Lutocar			
Pazinha/enxada			
Cone de sinalização			
Sacos plásticos			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vir. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vir. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário capina			



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – H
RESUMO DE PREÇOS

Roçada

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta			
Roteiros duários diurnos			
Fiscal			
Roçador			
Reserva técnica fiscal (+10%)			
Reserva técnica roçador (+10%)			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Fiscal		
Roçador		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários fiscal			
HE 100%			
Salários roçador			
HE 100%			
Insalubridade fiscal			
Insalubridade roçador			
Adicional noturno fiscal			
Adicional noturno roçador			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte fiscal			
Vale transporte roçador			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Outros benefícios fiscal			
Outros benefícios roçador			
Sub total benefícios			
Total mensal			

2. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Vassourão 34 furos			
Carrinho Lutocar			
Pazinha/enxada			
Cone de sinalização			
Sacos plásticos			
Roçadeira costal (c/ manutenção)			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário roçada			



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – I

RESUMO DE PREÇOS

Pintura

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta			
Roteiros duários diurnos			
Fiscal			
ASG			
Reserva técnica fiscal (+10%)			
Reserva técnica roçador (+10%)			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Fiscal		
ASG		
Fiscal		
ASG		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários fiscal			
HE 100%			
Salários ASG			
HE 100%			
Insalubridade fiscal			
Insalubridade ASG			
Adicional noturno fiscal			
Adicional noturno ASG			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte fiscal			
Vale transporte ASG			
Outros benefícios fiscal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Outros benefícios ASG			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

2. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Material de pintura			
PA/Pincel			
Cone de sinalização			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário pintura			



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – J
RESUMO DE PREÇOS

Equipe padrão

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta			
Roteiros duários diurnos			
Fiscal			
ASG			
Reserva técnica fiscal (+10%)			
Reserva técnica roçador (+10%)			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Fiscal		
ASG		
Fiscal		
ASG		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários fiscal			
HE 100%			
Salários ASG			
HE 100%			
Insalubridade fiscal			
Insalubridade ASG			
Adicional noturno fiscal			
Adicional noturno ASG			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte fiscal			
Vale transporte ASG			
Outros benefícios fiscal			
Outros benefícios ASG			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Subtotal benefícios	
Total mensal	

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas	
Custo unitário pintura	



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – K

LOTE 02

RESUMO DE PREÇOS

Coleta de resíduos sólidos urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta

Roteiros diários diurnos			
Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m ³)			
Coleta diurna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			

Roteiros diários noturnos

Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m ³)			
Coleta noturna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			

RESUMO

TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal

Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Período noturno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Total geral		
Motorista		
Coletor		



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários motoristas			
HE 100%			
Salários coletores			
HE 100%			
Insalubridade motoristas (20%)			
Insalubridade coletores (40%)			
Adicional noturno motoristas			
Adicional noturno coletores			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			
Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

3. Operação da frota - custo fixo			
Depreciação			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Chassi			
Compactador			
Custo mensal			

Remuneração do capital investido			
Remuneração mensal (Chassi + Compactador)			
Custo mensal			

Licenciamento e seguros			
Seguro obrigatório + seguro contra 3º			
IPVA			
Licenciamento			
Custo mensal			

Manutenção (incluso peças e acessórios - 60 meses)			
Manutenção chassi (sem o reserva)			
Manutenção compactador (sem o reserva)			
Custo mensal			

Operação da frota (custo variável)			
Combustível	Quantidade	R\$/km	Total
Descrição			
Óleo diesel (consumo: xx,xx km/L)			
Custo mensal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Lubrificação (a cada xx KM)			
Óleo de motor/hidráulico/transmissão			
Graxa lubrificante			
Custo mensal			

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental			
Vassourão (mínimo xxx/ano/caminhão)			
Pá quadrada (mínimo xxx/ano/caminhão)			
Container 1,5m ³			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			
Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central

Administração central sobre custo direto			
--	--	--	--

8. Taxas impostos e lucro

PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas

Custo unitário coleta de lixo			
--------------------------------------	--	--	--



PROCESSO Nº 9013/2022
CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO I – L
RESUMO DE PREÇOS

Coleta, transporte e destinação final RSS

População atendida no Município	
Dias úteis no mês	
Produção diária de resíduos (toneladas)	
Percurso médio diário (km/dia coleta)	
Produção mensal de resíduos (toneladas)	
Percurso total (km)	

1. Previsão de veículos para coleta			
Roteiros duários diurnos			
Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m ³)			
Coleta diurna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			
Roteiros duários noturnos			
Produtividade média			
Produção média por viagem (caminhão 15m ³)			
Coleta noturna			
Número de veículos			
Número de veículos com compactadores			
RESUMO			
TOTAL CALCULADO			
TOTAL + RESERVA 10%			

2. Dimensionamento de pessoal		
Período diurno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Período noturno	Quantidade	Reserva téc. (15%)
Motorista		
Coletor		
Total geral		
Motorista		
Coletor		

Mão de obra (salários/impostos/diversos)	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Salários motoristas			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

HE 100%			
Salários coletores			
HE 100%			
Insalubridade motoristas (20%)			
Insalubridade coletores (40%)			
Adicional noturno motoristas			
Adicional noturno coletores			
Subtotal			
Encargos sociais			
Vale transporte motoristas			
Vale transporte coletores			
Outros benefícios motoristas			
Outros benefícios coletores			
Subtotal benefícios			
Total mensal			

3. Operação da frota - custo fixo			
Depreciação			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Chassi			
Compactador			
Custo mensal			

Remuneração do capital investido			
Remuneração mensal (Chassi + Compactador)			
Custo mensal			

Licenciamento e seguros			
Seguro obrigatório + seguro contra 3º			
IPVA			
Licenciamento			
Custo mensal			

Manutenção (incluso peças e acessórios - 60 meses)			
Manutenção chassi (sem o reserva)			
Manutenção compactador (sem o reserva)			
Custo mensal			

Operação da frota (custo variável)			
Combustível	Quantidade	R\$/km	Total
Descrição			
Óleo diesel (consumo: xx,xx km/L)			
Custo mensal			

Lubrificação (a cada xx KM)			
Óleo de motor/hidráulico/transmissão			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Graxa lubrificante			
Custo mensal			

3. Uniformes e ferramentais			
Uniformes			
Motoristas	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça			
Botina solado PU sem salto			
Boné			
Custo mensal			
Coletor	Quant. Anual	R\$/un.	Total
Camisa			
Calça de brim			
Calçado tênis			
Boné			
Luva de segurança			
Custo mensal			
Ferramental			
Conteineres			
Sacos plásticos			
Custo mensal			

4. Custo veículo de supervisão			
Utilitário	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Depreciação			
Manutenção			
Combustível (xx km/mês - xx km/L)			
Pneu/lubrificante			
Licenciamento/seguro			
Custo mensal			

5. Pneus e câmaras			
Custo por veículo compactador			
Percurso mensal (km)			
Custo mensal			

6. Mão de obra indireta			
Descrição	Quantidade	Vlr. Unt.	Total
Gerente			
Encarregado			
Auxiliar administrativo			
Ajudante de mecânico			
Mecânico			
Vigia			
Subtotal			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Encargos sociais			
Outros benefícios			
Subtotal			
Custo mensal			

7. Administração central			
Administração central sobre custo direto			

8. Taxas impostos e lucro			
PIS, COFINS e ISS			
Lucro (bonificação)			
Custo mensal			

Custo unitário = custo total mensal/xxx toneladas			
Custo unitário Coleta, transporte e destinação final RSS			



PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Retificação

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Caçapava, vem, com a finalidade de atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos da Lei nº 8.666 de 1993 e alterações, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS)

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços conforme itens descritos:

Lote 01

- Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado;
- Locação e instalação de caçambas estacionárias;
- Equipe para coleta de inservíveis
- Coleta seletiva;
- Varrição e coleta manual / mecanizada de vias e logradouros públicos;
- Capina manual de vias e logradouros públicos;
- Roçada mecanizada com utilização de roçadeira costal ou lateral;
- Pintura de meio-fio e sarjetas de vias e logradouros públicos;
- Distinção final de materiais inservíveis (moveis, eletrodomésticos e similares)

Lote 02

- Coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos do serviço de saúde – RSS, com fornecimento de contêineres.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. QUANTO À CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de empresa especializada na administração de serviços de conservação do município, devido à necessidade de manutenção frequente e da ininterruptibilidade das operações essenciais para saúde, segurança e qualidade de vida dos munícipes.

3.2 QUANTO À MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Justifica-se a contratação nos moldes de CONCORRÊNCIA, tipo **MENOR PREÇO**



GLOBAL POR LOTE, com fundamento no Artigo 22, inciso I e, no Art. 23, inciso I, alínea 'c', da Lei nº 8.666 de 1993, com alterações da Lei Federal nº 9.648, de 1998.

3.3 QUANTO AO ASPECTO SOCIAL

A Secretaria de Obras e Serviços Municipais, tem como plano de governo alcançar a excelência no atendimento aos munícipes, garantir a eficiência da coleta e destinação do resíduo sólido domiciliar, conservar as áreas nos aspectos de acessibilidade, segurança e atendimento com eficiência às necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos espaços públicos.

3.4. QUANTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Justifica-se a contratação de acordo com as legislações em vigor, resolução RDC nº 222, de 2018, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e a Resolução nº 358 de 29/04/2005 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Tais resíduos englobam aqueles gerados em hospitais, farmácias, drogarias, laboratórios de análises clínicas e outros estabelecimentos similares.

4. METODOLOGIA

4.1 A presente licitação obedecerá ao tipo de “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**”, sob a forma de execução indireta por regime de “**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**” com fundamento no Artigo 22, inciso I e, no Art. 23, inciso I, alínea 'c', da Lei nº 8.666 de 1993, com alterações da Lei Federal nº 9.648, de 1998.

5. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos, equipamentos, ferramentas e acessórios para plena execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. Todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão às expensas, custeados pela CONTRATADA;

5.2. Os insumos deverão ser em quantidade suficiente para garantir a excelência e eficiência dos serviços prestados;

5.3. Os equipamentos, ferramentas e acessórios utilizados, deverão estar em bom estado de conservação e utilização, garantindo a segurança dos colaboradores e a ininterruptão dos serviços contratados, bem como serem substituídos, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Secretaria de obras e serviços municipais;

5.4. A CONTRATADA deverá suprir e distribuir diariamente as quantidades mínimas necessárias dos materiais e equipamentos para a execução dos serviços. Os materiais com desgaste de uso e/ou que se esgotarem deverão ser substituídos e/ou repostos pela contratada imediatamente para continuidade dos serviços;

5.5. Os veículos de toda a frota prevista no presente Termo de Referência, deverão ser novos ou seminovos, com no **máximo 10 (dez) anos de fabricação**, em ótimo estado de conservação e perfeitas condições de uso, não podendo os seus equipamentos ou componentes apresentar problemas de funcionamento; em caso de quaisquer problemas com os veículos, estes, devem ser substituídos em até 24h (vinte e quatro horas), para a manutenção do serviço ora contratado.

6. DOS RECURSOS HUMANOS

6.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar quadro de colaboradores devidamente registrados, suficiente para atender o escopo estabelecido neste Termo de Referência, incluindo encarregado em tempo integral. Dentre o quadro de colaboradores, deverão estar inclusos motoristas, roçadores, auxiliares de serviços gerais, capinadores, entre outros, respeitando os serviços descritos em ambos os Lotes, que deverão



constar na planilha aberta de preços;

6.2. A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC durante todo o período de trabalho, respeitando a NR 17;

6.3. A CONTRATADA deverá atender as normas regulamentadoras para garantir a segurança dos funcionários:

NR 1: Norma que estabelece todas as disposições gerais para o cumprimento de todas as outras NR's;

NR 4: Referente à criação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho (SESMT);

NR 5: Responsável por regulamentar a criação de uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

NR 6: Norma referente aos Equipamentos de Proteção Individual, que determina quais são os EPI para Gari, por exemplo, quando e como devem ser utilizados;

NR 7: Referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) que tem como objetivo avaliar regularmente a saúde dos trabalhadores;

NR 9: Regulamenta a criação de Programas de Gerenciamento de Riscos, com o intuito de gerenciar os riscos existente no local de suas atividades;

NR 15: Que versa sobre as atividades insalubres (de acordo com o Anexo 14º lixo urbano é um agente biológico de insalubridade no grau máximo);

NR 17: Norma que regulamenta as boas práticas para diminuir os riscos ergonômicos;

NR 21: Tem como objetivo regulamentar o Trabalho a Céu Aberto, para atenuar os riscos e preservar a segurança dos trabalhadores;

NR 28: Norma responsável por determinar as práticas de Fiscalização e Penalidades em caso de descumprimento de alguma legislação.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar PGR – Programa de Gerenciamento de Risco para cada atividade descrita nesse Termo de Referência, até 90 (noventa) dias, a contar da emissão da Ordem de Início, com identificação do Técnico de Segurança responsável;

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar a aplicação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos;

6.6. A CONTRATADA deverá atender integralmente às cláusulas previstas no Acordo Coletivo do Sindicato da categoria;

6.7. Os colaboradores deverão estar identificados com crachás e uniformes durante o horário de expediente;

6.8. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues antes do ingresso do colaborador no posto de trabalho;

6.9. Não será admitido sob nenhuma hipótese ausência de uso de EPI's ou EPC's por parte de qualquer funcionário da CONTRATADA quando em exercício de suas atribuições;

7. DO LOCAL, SINALIZAÇÃO, ACESSIBILIDADE E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS E DEMAIS CONSIDERAÇÕES

7.1. A CONTRATADA deverá manter os locais e seus acessos, devidamente protegidos, sinalizados e identificados, consideradas as características do serviço, informando a população e garantindo a segurança aos patrimônios público e privado, aos pedestres, veículos e colaboradores;

7.2. Os resíduos encontrados durante a prestação dos serviços de conservação deverão ser dispostos corretamente, seguindo a prática da Coleta Seletiva, mantendo o local rigorosamente limpo, respeitado ainda, um raio de no mínimo 05 (cinco) metros;

8. DA VISITA TÉCNICA



8.1. Faculta-se à empresa licitante a vistoria nos locais do objeto desta licitação, para análise das atividades a serem por ela executadas, de modo que, posteriormente, não venha incorrer em omissões ou alegue desconhecimento do objeto e suas particularidades. A visita técnica deverá ser previamente agendada, por seu REPRESENTANTE LEGAL ou por procurador, munido de mandato, com poderes específicos, via endereço de e-mail: secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br ou via telefone (12) 3652.5909; a realização de tal vistoria deverá ocorrer até 01 (um) dia antes da entrega dos envelopes para participação, em datas e horários distintos para cada licitante interessado.

8.2. A declaração de vistoria emitida pela Prefeitura de Caçapava deverá ser juntada com os demais documentos no envelope de Habilitação, conforme modelo no **ANEXO VI.1**;

8.3. Optando por não realizar a visita técnica a empresa deverá elaborar declaração de responsabilidade conforme modelo **ANEXO VI.2**.

9. Características dos serviços

LOTE 01

9.1. Coleta de resíduos sólidos urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado:

DA COLETA

9.1.1 O serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos consiste no recolhimento programado dos resíduos domiciliares e comerciais "PORTA A PORTA", dos resíduos gerados pela atividade de varrição e dos resíduos depositados nas caçambas estacionárias dispostas em locais pré-determinados pela municipalidade, realizada por coletores e transportados por caminhões compactadores seguindo as características assim especificadas:

- Resíduos sólidos domiciliares Classe II-A;
- Resíduos sólidos de natureza domiciliar, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais até o limite de 100 litros;
- Resíduos resultantes de varrição de vias e logradouros públicos, capinas de guias e sarjetas e limpezas de "Boca de Lobo";
- Resíduos resultantes do serviço de limpeza do Mercado Municipal;
- Rejeitos da segregação dos materiais recicláveis nas centrais de triagem;
- Demais resíduos sólidos públicos, conforme discriminado na PNRS – 12.305/10.

Serão **excluídos dos serviços de coleta de lixo** os seguintes tipos de resíduos:

- Carcaças animais de grande porte;
- Materiais radioativos;
- Resíduos líquidos de toda espécie;
- Restos de móveis, colchões e seus similares;
- Resíduos da construção civil;
- Tronco, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores.

9.1.2 A coleta dos resíduos sólidos urbanos oriundos dos estabelecimentos industriais e comerciais, não poderá exceder 100 (cem) litros/dia por estabelecimento. Quando identificado volume acima desse limite, a **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE** com dados do gerador, em até 24h (vinte e quatro horas), o tipo e quantidade aproximada dos resíduos;

9.1.3 A quantidade média mensal estimada para disposição no aterro é de 1800 (mil e oitocentas) toneladas/mês;

9.1.4 Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos



não transbordem na via pública. Em trânsito, não poderão apresentar resíduos sólidos no compartimento de carga traseira;

9.1.5 Não será permitida a pesagem de caminhões que não estejam cadastrados no sistema de identificação eletrônica do aterro licenciado;

9.1.6 Serão admitidas reuniões de empresas em consórcio ou a subcontratação, devidamente comprovados, para fins de **tratamento e destinação final dos resíduos sólidos coletados (Lotes 01 e 02)**, atendendo ao Artigo 33 da Lei 8666/93.

DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Caçambas 9.2.1 Para realização do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar 08 (oito) caminhões equipados com caçambas compactadoras, para a coleta de quantidade aproximada entre 80 (oitenta) e 120 (cento e vinte) toneladas/dia, com capacidade mínima para 15m³, dotados de sistema "Lift" de basculamento automático para contêineres com capacidade mínima de 1500L, devendo toda a frota de veículos coletores possuir os seguintes implementos:

- Os veículos deverão estar identificados com placas regulamentares, identificação da CONTRATADA (logo da prefeitura), na cabine e na caçamba e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
- Estar equipados com sistemas de segurança tais como, sinalizador sonoro de Ré, sinalizador adesivo luminoso, sirene luminosa, plataformas de apoio, estribos, apoio de mão para os coletores, entre outros;
- Os veículos ainda deverão possuir rastreamento durante toda a execução do serviço; este deverá ser fornecido e mantido pela CONTRATADA, em tempo integral. A CONTRATADA deverá dar acesso ao monitoramento à CONTRATANTE, e este acesso será acompanhado pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais;

9.2.2 Caso ainda não esteja, o sistema deverá ser instalado, e disponibilizado à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Início;

9.2.3 O sistema de rastreamento por satélite integrado ao veículo deverá fornecer as seguintes informações:

- Localização e velocidade instantânea do veículo; Histórico e relatório de velocidade com armazenamento de no mínimo 90 dias;
- Histórico e relatório de percurso realizado com armazenamento de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- Envio de mensagens automáticas quando o veículo exceder parâmetro de velocidade pré-determinada;
- Envio de mensagens automáticas quando o veículo permanecer parado e sem movimento por um período pré-determinado;
- Sistema capaz de monitorar todos os veículos em operação simultaneamente;
- Disponibilidade de acesso pela Fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, através da Central de Monitoramento ou pela Internet, por meio de dispositivo móvel com a tecnologia Android ou similar.

DA ABRANGÊNCIA E FREQUÊNCIA

9.3.1 A coleta deverá ser realizada em todas as vias oficiais abertas à circulação, ou que venham a ser abertas, situadas no perímetro urbano e rural deste Município;

9.3.2 A CONTRATADA deverá atender, rigorosamente a toda demanda de coleta de resíduo sólido domiciliar, presentes no plano de serviços, com inclusões e exclusões de rota que se fizerem necessárias, a fim de garantir a eficiência do serviço;

9.3.3 Para os setores de frequência alternada, não será permitido intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre as coletas, incluindo os contêineres localizados na zona



rural; período este, passível de modificação pelo plano de serviços, em caso de mudanças na demanda;

9.3.4 Em caso de feriados prolongados, a Contratada deverá ajustar a frequência da coleta, para que não haja queda da eficiência do serviço prestado;

9.3.5 A CONTRATADA deverá manter um funcionário exclusivo para gerenciar (diurna e noturnamente) a execução dos serviços, para o caso de substituição de veículos, equipamentos e colaboradores, bem como falha ou ausência de qualquer recurso;

9.3.6 A CONTRATADA deverá supervisionar diurna e noturnamente, os serviços de suporte, gerenciamento e manutenção em casos de emergência;

9.3.7 A CONTRATADA deverá apresentar quadro de colaboradores (motorista(s) e coletor(es)), conforme cláusula 9.3.8, devidamente registrados e uniformizados, e deverá disponibilizar a todos, bem como fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual. Tais colaboradores deverão ser em número suficiente para atender o escopo estabelecido;

9.3.8 A CONTRATADA deverá compor a planilha de custo aberta com efetivo mínimo de 35 colaboradores por turno, sendo: 08 (oito) motoristas, 24 (vinte e quatro) coletores e 01 (um) funcionário para gerenciar a execução dos serviços e ainda deverá disponibilizar, ao menos, 06 (seis caminhões) no período diurno e 02 (dois) para o período noturno, podendo estas definições serem reajustadas, no plano de serviços, a depender da demanda;

9.3.9 A frequência e o itinerário estarão orientados pela Planilha Descritiva de Setores de Coleta de Resíduos Sólidos, **denominada ANEXO I**.

DO ATERRO SANITÁRIO PARA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

9.4.1 Declaração indicando onde se dará a recepção e disposição final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Caçapava e, de que até a assinatura do contrato, a licitante possui condições plenas de apresentar os seguintes documentos:

- a. Comprovação de disponibilidade, através de carta própria ou carta de terceiros, do aterro sanitário/residencial e comercial onde serão recebidos e dispostos os resíduos sólidos do Município de Caçapava;
- b. Licenças: **I)** Prévia; **II)** de Instalação; e **III)** de Funcionamento/Operação do aterro sanitário/residencial e comercial, onde serão recebidos e dispostos os resíduos do Município de Caçapava, emitidas pelos Órgãos Ambientais Estaduais competentes;
- c. Alvará/licença de funcionamento expedido pelo Município no qual o aterro sanitário/residencial e comercial esteja localizado;
- d. Declaração do aterro sanitário/residencial e comercial de que este possui capacidade operacional ociosa que lhe permita receber adicionalmente, no mínimo, 2.000 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares oriundos do Município de Caçapava;

9.4.2 Será permitida a reunião de empresas em consórcio ou a subcontratação dos serviços de destinação final (aterro sanitário), conforme já explicitado no item 10.1.6 deste Termo de Referência.

10.1 Locação e instalação de Caçambas Estacionárias:

10.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, 20 (vinte) unidades de contêineres de superfície, com capacidade mínima de 1600L, em locais cuja coleta "porta a porta" não é recomendada em decorrência das condições de acesso. Os contêineres serão dispostos em locais determinados pela CONTRATADA, onde há grandes concentrações de pontos geradores de resíduos, como condomínios, regiões com forte vocação comercial ou



residenciais e áreas rurais;

10.1.2 A CONTRATADA deverá garantir que a capacidade dos contêineres seja suficiente para que não haja transbordo de resíduo em solo e caberá à CONTRATADA a limpeza frequente do local, respeitando o raio de 05 (cinco) metros – 25m²;

10.1.3 Além dos resíduos urbanos, eventualmente são dispostos próximos aos contêineres alguns materiais inservíveis; a remoção destes ficará a cargo da CONTRATADA, pela equipe de coleta de materiais pelo prazo máximo de 72h, a contar do descarte;

10.1.4 A CONTRATADA deverá efetuar a limpeza e a descontaminação no solo local e ao redor da área de disposição dos contêineres, a fim de manter as condições originais preservadas, evitando que o acúmulo de lixo traga, em consequência, vetores de doenças, como baratas, moscas, ratos, escorpiões e mosquitos e etc., respeitado o raio de 5m – 25m²;

10.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de manutenção e higienização, estabelecendo a assistência técnica para que em todo o período, o lote de contêineres esteja em perfeitas condições de uso, de conservação e de apresentação, a exemplo da pintura, que deverá ser feita anualmente, bem como a colocação de logo da prefeitura;

10.1.6 A CONTRATADA terá prazo de 24h para substituição de algum contêiner em caso de manutenção, roubo ou qualquer outra ocorrência;

10.1.7 A frequência de remoção dos lixos e inservíveis nas áreas dos contêineres, deverá ser suficiente para manter o local limpo.

10.1.8 As características e especificações técnicas dos contêineres poderão ser redefinidas pela CONTRATADA, desde que atendam às exigências sanitárias e as demandas de cada local, sem que haja prejuízos do serviço prestado;

10.1.9 Os pontos de instalação dos contêineres estarão orientados pelo Plano de serviços;

11.1. Equipe Para Coleta De Matérias Inservíveis

11.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a coleta de material inservível descartado em vias públicas com uma equipe composta com no mínimo 01 (um) caminhão carroceria ou basculante, 1 (um) motorista e 03 (três) coletores;

11.1.2. A coleta de matérias inertes deverá ser de segunda a sexta das 7h00 às 16h30, salvo a critério da Prefeitura ou por motivo de força maior;

11.1.3. Ao menos 02(duas) vezes por mês, a CONTRATADA deverá promover em toda a cidade e em sistema de rodízio o “Programa Cata Treco”, que terá como objetivo a recolha de materiais inservíveis, tais como: móveis velhos, eletrodomésticos quebrados, pedaços de madeira, colchões, sofás, etc...;

Serão **excluídos dos serviços de coleta** os seguintes tipos de resíduos:

- Carcaças animais de pequeno, médio e grande porte;
- Materiais radioativos;
- Resíduos líquidos de toda espécie;
- Resíduos da construção civil;
- Tronco, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores.

11.1.4. A equipe de coleta de materiais inservíveis deverá ser composta por 1(um) veículo do tipo carroceria ou basculante, com 01(um) motorista, e 3(três) coletores. Os coletores deverão estar devidamente uniformizados, calçados e com os equipamentos de segurança adequados para o serviço.

11.1.5. O veículo deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, nas seguintes exigências:



- Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral do veículo e equipamento;
- Compatibilidade com as exigências ambientais e com as licenças exigidas para operação deslocamentos;

11.1.6. Para início da operação, os caminhões deverão ter no máximo 10 (dez) anos de uso, contados da data de fabricação e durante a execução do contrato eles não poderá ultrapassar esta mesma data de fabricação;

11.1.7. Os veículos coletores deverão possuir suportes para o transporte de pás, enxadas, vassourão, e garfos de quatro dentes e que componham os equipamentos obrigatórios;

11.1.8. O veículo deverá estar em total obediência às normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB – e outras legais pertinentes, desde o início da realização do contrato e durante todo o seu período de vigência.

11.1.9. A CONTRATADA deverá identificar por meio de adesivos nas laterais do veículo, nas portas, bem como na parte frontal do veículo os seguintes dizeres “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA– COLETA DE MATERIAIS INSERVÍVEIS” em arte a ser desenvolvida pela CONTRATANTE.

11.1.10. A Contratada deverá dispor de local para guardar o veículo sob sua responsabilidade, não o deixando em via pública, quando não estiverem em serviço;

11.1.11. Em nenhuma hipótese a contratada poderá utilizar o veículo a serviço do contrato em outra atividade durante a jornada de trabalho dos serviços contratados;

11.1.12. A Contratante não se responsabilizará por infrações cometidas decorrentes de excessos de peso no veículo da Contratada, constatados durante fiscalizações dos órgãos de trânsito competentes ou pela Fiscalização, cabendo à Contratada adequar-se às exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como adequar-se às exigências da ANTT (Agência Nacional de Transporte Terrestre) em especial à Resolução 420/04 e suas alterações;

11.1.13. Os trabalhadores responsáveis pela coleta deverão manusear e transportar os recipientes com o cuidado necessário para evitar o derramamento dos materiais nas vias públicas. Caso isto ocorra, deverá ser imediatamente realizada a limpeza;

11.1.14. A empresa ficará responsável em organizar os melhores percursos para a coleta e definir quais serão os horários da coleta em cada bairro do município observando os horários pré-determinados pela prefeitura.

12.1. Coleta Seletiva

12.1.1 O serviço de coleta seletiva compreende o recolhimento regular “PORTA A PORTA” de todo material reciclável, separado ou não, disponibilizados nos domicílios e estabelecimentos comerciais;

12.1.2 CONTRATADA deverá realizar diariamente o recolhimento nos domicílios e estabelecimentos localizados no Município de Caçapava. O serviço será executado de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o itinerário e frequência conforme **ANEXO II**, podendo ser estendido para domingos e feriados por ocasião de grandes eventos em locais públicos;

12.1.3 A Coleta Seletiva deverá ser realizada por 01 (uma) equipe composta com efetivo mínimo de 03 (três) colaboradores, sendo 01 (um) motorista e 02 (dois) ajudantes por caminhão;

12.1.4 Os caminhões coletores devem ser distintos dos veículos da coleta regular de lixo com identificação exclusiva para Coleta Seletiva, devendo estes possuir os seguintes implementos:



- Os veículos deverão estar identificados com placas regulamentares, identificação da CONTRATADA (logo da prefeitura), na cabine e na carroceria e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
- Possuir adesivos alusivos à Coleta Seletiva, Sistema de Aviso Sonoro para alerta à população da passagem do caminhão de coleta;

12.1.5 Esgotada a capacidade de coleta do veículo, o caminhão deverá dirigir-se, para a central de triagem indicada pela municipalidade;

12.1.6 Os materiais previstos para a coleta seletiva incluem:

- Papel de qualquer origem, papelão, embalagens etc.;
- Plásticos de qualquer natureza;
- Poliestireno expandido (EPS);
- Vidro: Cacos, vasilhames e outros;
- Metais ferrosos e não ferrosos;
- Outros materiais recicláveis poderão ser recolhidos desde que enquadrados na Classe B.

12.1.7. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar 15% (quinze por cento) do faturamento deste item, para realizar, quadrimestralmente, campanhas efetivas de educação ambiental, enfatizando a importância da reciclagem junto aos munícipes, por meio de palestras em escolas, órgãos públicos e eventos diversos da municipalidade, de forma lúdica, oferecendo materiais instrutivos, tais como, panfletos, manuais, cartilhas, etc...; Estas campanhas devem ser executadas por meio de parcerias com entidades privadas sem fins lucrativos, deste município.

12.1.8. Atualmente a frequência e o itinerário estão orientados pela Planilha Descritiva de Setores de Coleta Seletiva, **denominada ANEXO II**, para fins de Edital de Licitação e, posteriormente, serão orientadas pelo plano de serviços.

12.1.9. Para realização dos serviços de Coleta Seletiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) caminhão toco, com carroceria, com capacidade para, no mínimo, 5 toneladas; sendo necessário aumentar o serviço presente neste item, vserá solicitado através de ordem de serviço específica par início das atividades.

12.1.10. O efetivo mínimo que deverá compor a planilha de custos aberta será de 02 (duas) equipes, composta de 02 (dois) motoristas e 04 (quatro) ajudantes.

13.1 Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos

13.1.1 Define-se como varrição manual a operação de remoção e recolhimento dos resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, encontrados especialmente junto as sarjetas, calçadas e canteiros centrais e, ainda, de praças de domínio público;

13.1.2 Os resíduos provenientes da varrição deverão ser armazenados e disponibilizados em sacos plásticos, destinados ao acondicionamento de lixo e dispostos no passeio, a fim de que sejam recolhidos posteriormente pela equipe específica da coleta de resíduos de varrição de vias públicas.

13.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores todo equipamento necessário para plena execução do serviço, dentre eles destacam-se carrinhos tipo "Lutocar", vassourão, vassourinha, pazinha, sacos plásticos com capacidade para 100 litros, entre outros que se fizerem necessários;

13.1.4 O serviço de varrição manual deverá ser executado em todas as vias pavimentadas do Município de Caçapava, conforme orientação da Planilha Descritiva de Frequência de Varrição:

13.1.5 É estimado um quantitativo médio mensal de 4.700km conforme **ANEXO III.1**, para vias e logradouros públicos;

15.1.6 É estimado um quantitativo médio mensal de 593.696m², conforme **ANEXO**



III.2, para praças, incluindo o galpão do Mercado Municipal;

13.1.7 Este serviço será executado diariamente, em regime de 44h semanais, de 2ª feira a sábado, além de setores específicos aos domingos, conforme orientação da Planilha Descritiva de Frequência de Varrição, devendo ser revisado pelo plano de serviços, sempre que necessário;

13.1.8 Os atendimentos aos domingos poderão ser estendidos, assim como nos feriados, por ocasião de grandes eventos em locais públicos, tais como, feiras livres, cuja frequência será orientada através de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais;

13.1.9 Para realização dos serviços a CONTRATADA deverá efetuar a distribuição diária das equipes de acordo com a Planilha Descritiva de Frequência de Varrição, efetivo este que deverá ser revisado pelo plano de serviços, sempre que necessário;

13.1.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar de segunda a sábado equipe mínima de 30 (trinta) funcionários, para atendimento dos serviços descritos, devendo ser revisado pelo plano de serviços, sempre que necessário;

13.1.11 A CONTRATADA será responsável por providenciar transporte das equipes e de seus respectivos equipamentos para o local de trabalho;

14.1 Remoção e limpeza de vegetação invasora de vias e logradouros públicos;

14.1.1 Define-se por remoção e limpeza de vegetação invasora de vias e logradouros públicos a completa extração da vegetação "invasora" ali existente, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa. Inclui-se neste serviço a retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, incluindo remoção de terras, areias, barros e a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas;

14.1.2 Os resíduos provenientes da remoção deverão, obrigatoriamente, ser coletados por uma equipe específica de coleta de resíduos de vias públicas. Tal tarefa deverá ser desempenhada por um efetivo mínimo de 12 (doze) colaboradores;

14.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores equipamento necessário para plena e segura execução do serviço, bem como fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual, conforme já estabelecido na cláusula 9.3.7;

14.1.4 Todas as vias municipais deverão ser atendidas pelo serviço, **mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais**, com o quantitativo mínimo de 200 km/mês, aproximadamente;

14.1.5 Este serviço será executado diariamente, em regime de 44h semanais, de 2ª feira a sábado, podendo ser estendido para domingos e feriados por ocasião de grandes eventos em locais públicos;

14.1.6 Durante a execução dos serviços de remoção da vegetação invasora de vias e logradouros públicos, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, plantada nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza;

14.1.7 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus colaboradores. Os casos em que existam, nas calçadas laterais das vias e logradouros públicos, gramados ou canteiros plantados e mantidos pelos moradores fronteiros,

14.1.8 Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução da capina em uma faixa com a largura nominal de 20 cm (dez centímetros) ao longo do perímetro externo dos referidos gramados e/ou canteiros.

14.1.9 O efetivo mínimo que deverá compor a planilha de custo aberta é de 15 (quinze) colaboradores e 01 (um) encarregado, devendo este efetivo, ser revisado pelo plano de serviços, sempre que necessário;

14.1.10. No aniversário do município, a CONTRATADA se compromete a realizar



um trabalho ornamental (paisagístico), nos canteiros das principais entradas da cidade e também nas praças citadas no **ANEXO III.2**;

15.1 Roçada mecanizada com utilização de roçadeira lateral ou costal

15.1.1 Este serviço deverá ser executado com a utilização de roçadeira lateral ou costal mecânica em vias, logradouros e áreas e prédios públicos municipais. A efetiva execução do serviço deverá respeitar o Cronograma de Serviços expedido pelo DSM - Departamento de Serviços Municipais.

15.1.2 Quando a roçada mecanizada contemplar gramados como os de canteiros centrais e laterais das vias urbanas, praças, parques e jardins, deverá ser precedida de despraguejamento manual, que é a remoção de pragas diversas que possam contaminar a grama, tais como: "vassouras" e braquiárias, dentre outras. A poda dos gramados deverá receber acabamento em suas extremidades (muro, passeios, meios-fios), denominado perfilamento, que é um corte alinhado, realizado manualmente com enxadas ou com a roçadeira trabalhando inclinada, afastando em 15cm a grama de seus limites. Esses serviços deverão contemplar também a raspagem de terra e varrição das sarjetas dos locais de execução;

15.1.3 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente, sinalizar e proteger o local do serviço;

15.1.4 As áreas a serem roçadas serão identificadas através da emissão de Cronograma de Serviço emitida pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais;

15.1.5 O município possui cerca de 950.000m² de áreas para roçada, que serão fracionadas e atendidas **mediante Cronograma de Serviços emitido pelo DSM – Departamento de Serviço Municipais**, com o quantitativo mínimo de 300.000m²/mês, aproximadamente, sendo este quantitativo estabelecido também no plano de serviços;

15.1.6 A frequência dos serviços em cada área será definida pela Secretaria de Obras e Serviço Municipais, que identificará os critérios que nortearão as prioridades, de acordo com a localização, sazonalidade, entre outros;

15.1.7 Todo material de consumo para execução desses serviços serão às expensas custeados pela CONTRATADA. O armazenamento e transporte de produtos combustíveis, óleos, etc, deverão ser feitos de forma a garantir a segurança das pessoas e meio ambiente. O abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores ou com terceiros;

15.1.8 Caberá integralmente a CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada mecanizada;

15.1.9 O serviço de roçada mecanizada deverá ser realizado por uma equipe composta com efetivo mínimo de 10 colaboradores, sendo (06 roçadores, 02 rasteladores e 02 ajudantes), incluindo 01 encarregado, que atenda o escopo estabelecido;

16.1 Pintura de Meio-Fio e Sarjetas de Vias Públicas

16.1.1 A pintura do meio-fio tem como objetivo ressaltar a sinalização estratigráfica horizontal, importante elemento para o balizamento do tráfego de veículos. Contribui, ainda, para elevar o padrão estético das vias e logradouros;

16.1.2 Esses serviços serão executados nos meios fios e canteiros centrais das vias pavimentadas e logradouros públicos, seguindo uma programação conjunta com aqueles descritos no item 16.1 tal qual a remoção de vegetação invasora, de roçada e remoção de terra a ser previamente estabelecida pelo DSM - Departamento de Serviços Municipais, com o quantitativo mínimo de 200 km/mês, aproximadamente;



16.1.3 Este serviço será executado diariamente, em regime de 44h semanais, de segunda-feira a sábado, podendo ser estendido para domingos e feriados por ocasião de grandes eventos em locais públicos;

16.1.4 Deve ser utilizada cal hidratada de alta qualidade, com fixador, com vistas a proporcionar maior durabilidade da pintura aplicada. Os meios-fios, sarjetas e canaletas adjacentes deverão ser limpos e desobstruídos pela própria equipe do serviço de pintura de meio-fio de vias e logradouros públicos, antes de serem pintados. Todos os custos dos insumos serão às expensas da CONTRATADA;

16.1.5 A CONTRATADA deverá zelar pela contenção total dos locais durante os trabalhos exercidos de pintura, com a finalidade de garantir que haja proteção de derramamento de tinta e espalhe em vias públicas e/ou bocas de lobo.

16.1.6 O serviço de pintura ora descrito deverá ser realizado por 01 (uma) equipe composta com efetivo mínimo de 03 colaboradores e 01 encarregados que atenda o escopo estabelecido;

17.1 Equipe padrão para serviços diversos

17.1.1 Equipe com finalidade a manutenções diversas a serem definidas pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais, priorizando serviços de limpeza, remoção de entulhos e inservíveis, de locais distintos, podendo atender às necessidades variadas da Secretaria de Obras e Serviços Municipais em áreas rurais como acero e escoamento de águas pluviais;

17.1.2 Deverão ser fornecidos pela Contratada os veículos e equipamentos adequados e necessários para a execução dos serviços apontados pela Contratante;

17.1.3 A equipe deverá ser formada por 01 (uma) equipe, composta de 06 (seis) colaboradores, entre eles, auxiliares de serviços gerais, roçadores, capinadores, auxiliares, motorista e rasteladores, o suficiente para atender o escopo estabelecido.

18.1 Destinação Final Do Material Inservível:

18.1.2 Os materiais inservíveis gerados no Município de Caçapava, coletados e transportados, deverão ter seu destino final, em local devidamente licenciado pela Agência Ambiental Estadual- CETESB;

18.1.3. todo o custo com a triagem, distinção e transporte correrá por conta da CONTRATADA. será estimado para o destino final a quantidade de 200 (duzentas) toneladas mês.

LOTE 02

19.1 Coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos do serviço de saúde – RSS, com fornecimento de contêineres

18.1.1 Serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos do serviço de saúde – RSS, infectantes (Classe A), químicos (Classe B) e perfuro cortantes (Classe E), incluindo a coleta externa, o transporte, o tratamento e a destinação final, com fornecimento de contêineres.

19.1.1 Identificação dos Grupos de resíduos gerados

- **GRUPO A:** Resíduos Infectantes: Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Classificados em:
- **GRUPO A1:** Culturas e estoques de microrganismos resíduos de fabricação de produtos biológicos exceto os hemoderivados; (estes resíduos não podem deixar a



unidade geradora sem tratamento prévio); meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; (estes resíduos não podem deixar a unidade geradora sem tratamento prévio); resíduos de laboratórios de manipulação genética. (estes resíduos não podem deixar a unidade geradora sem tratamento prévio); resíduos resultantes de atividades de vacinação com microrganismos vivos ou atenuados, incluindo frascos de vacinas com expiração do prazo de validade, com conteúdo inutilizado, vazios ou com restos do produto, agulhas e seringas. (devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final); resíduos resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes Classe de Risco 4, microrganismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido (devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final); bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por má conservação, ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta; (devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final); sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquidos corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre. (devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final).

- **GRUPO A2:** Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos, bem como suas forrações, e os cadáveres de animais suspeitos de serem portadores de microrganismos de relevância epidemiológica e com risco de disseminação, que foram submetidos ou não a estudo anatomopatológico ou confirmação diagnóstica. (devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final).
- **GRUPO A3:** Peças anatômicas (membros) do ser humano; produto de fecundação sem sinais vitais, com peso menor que 500 gramas ou estatura menor que 25 centímetros ou idade gestacional menor que 20 semanas, que não tenham valor científico ou legal e não tenha havido requisição pelo paciente ou familiar.
- **GRUPO A4:** Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores, quando descartados; filtros de ar e gases aspirados de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico-hospitalar e de pesquisa, entre outros similares; Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções, provenientes de pacientes que não contenham e nem sejam suspeitos de conter agentes Classe de Risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microrganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com príons; resíduos de tecido adiposo proveniente de lipoaspiração, lipoescultura ou outro procedimento de cirurgia plástica que gere este tipo de resíduo; recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à Saúde, que não contenha sangue ou líquidos corpóreos na forma livre; peças anatômicas (órgãos e tecidos) e outros resíduos provenientes de procedimentos cirúrgicos ou de estudos anatomopatológicos ou de confirmação diagnóstica; carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais não submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos, bem como suas forrações; bolsas transfusionais vazias ou com volume residual pós-transfusão.



- **GRUPO A5:** Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfuro cortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação com prions.
- **GRUPO B – Resíduos químicos:** Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Produtos hormonais e produtos antimicrobianos; imunossuppressores; digitálicos; imunomoduladores; antirretrovirais, quando descartados por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos ou apreendidos e os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações; resíduos de saneantes, desinfetantes; resíduos contendo metais pesados; reagentes para laboratório, inclusive os recipientes contaminados por estes; efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores); efluentes dos equipamentos automatizados utilizados em análises clínicas; e demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
- **GRUPO E – Resíduos perfurantes ou escarificantes:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e laminulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

19.1.2 Coleta dos Resíduos

A Coleta de RSS deverá ser executada em cada ponto gerador conforme a determinação da Administração Pública, através da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, através do Departamento de Serviços Municipais, de acordo com as Resoluções RDC – ANVISA nº 222/2018 e suas alterações, CONAMA nº 358/2005 e suas alterações e normas pertinentes da ABNT às normas técnicas NBR 10.004, NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, além das exigências técnicas e operacionais da Cetesb, por equipe de funcionários totalmente treinados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, descritas nas normas Sanitárias Regulamentadores e de Segurança Ocupacional. A quantidade de pontos ferradores poderá ser alterada à medida que ocorrer a instalação de novas unidades da Prefeitura.

Caberá à Secretaria de Obras e Serviços Municipais, através do Departamento de Serviços Municipais, a gestão do contrato, bem como indicar os pontos de coleta e atualizá-los de acordo com a instalação ou troca de endereço dos mesmos, se houver, e à Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal da Saúde, caberá, quando entender necessário, fiscalizar se o armazenamento temporário e coleta dos RSS estão de acordo com a legislação vigente.

Caberá à Secretaria de Obras e Serviços Municipais, através do Departamento de Serviços Municipais a conferência da pesagem realizada pela empresa prestadora dos serviços por meio da conferência dos tickets da pesagem, mediante assinatura do servidor público das unidades públicas (ou funcionário de empresa particular) que acompanhará a coleta. A empresa contratada terá 03 (três) dias a contar do encerramento do período de prestação do serviço mensal (do dia 1º ao dia 30 ou 31) para apresentar o relatório consolidado de medição para conferência devidamente impresso (e em arquivo digital, formato .xls), no qual devem constar todos os tickets de pesagem, onde devem conter as seguintes



informações: data e horário da pesagem, quantidade coletada (em quilogramas), responsável pela pesagem (com nome completo, matrícula e CPF), local da coleta e demais informações que forem julgadas necessárias pela Administração Pública Municipal. Ainda, em toda medição deverá apresentar as Certidões de regularidade da empresa.

A Secretaria de Obras e Serviços Municipais, através do Departamento de Serviços Municipais terá, no máximo, 03 (três) dias para devolutiva da medição com autorização de emissão da Nota Fiscal ou apontamentos das inconsistências para correção. Na segunda hipótese, a empresa contratada terá 02 (dois) dias úteis para remeter novo relatório de medição destacando os as informações corrigidas. A Nota Fiscal, deverá conter o campo “Detalhamento do Serviço” no qual deverão constar o grupo de resíduo coletado, seguido do valor unitário por quilograma e, por fim, o valor total referente àquele resíduo.

19.1.3. Execução

O serviço de coleta será sempre executado na presença de 01 (um) funcionário público municipal de cada ponto gerador, indicado pela Unidade geradora dos resíduos (para os pontos de coleta públicos) – para as unidades particulares, ficará à critério de cada empresa quem irá acompanhar o serviço de coleta – que fará a conferência da pesagem das coletas, assinando os tickets, em duas vias, que deverão constar, no mínimo: data da coleta, local gerador de RSS e seus respectivos endereços, quantidade pesada, assinatura do responsável do local da coleta e assinatura do responsável pelo acompanhamento. Estas planilhas servirão como instrumento de medição dos serviços executados pela contratada. A pesagem dos RSS deverá ocorrer em cada ponto gerador, utilizando balança fornecida pela empresa contratada com capacidade compatível, aferida pelo INMETRO, com apresentação de certificado semestral, e na presença do funcionário público municipal designado de cada Serviço/Unidade para acompanhar a coleta.

A frequência das coletas dos resíduos será executada no Município de Caçapava/SP conforme descrito neste Anexo.

19.1.4 Locais de coleta

Conforme **ANEXO IV**

19.1.5 Quantidade estimada de RSS

A geração estimada de RSS pelo Município é, em média, de 15.000 kg/mês e 180.000kg/ano.

19.1.6 Transporte dos resíduos e acondicionamento

Executado em veículo totalmente licenciado e assegurado de acordo com a NBR 12.810/2020 e demais normas de trânsito vigentes, de cor branca, constando em local visível o nome da empresa coletora (logotipo, endereço e telefone) e a especificação dos resíduos transportáveis, com o número e código estabelecido na NBR 10.004, ostentando a simbologia para transporte rodoviário de acordo com a NBR 7.500 e NBR 8.286. Os laudos de vistoria e de licenciamento dos veículos deverão ser apresentados à Secretaria de Saúde, para análise e acompanhamento, podendo ser encaminhado para Vigilância Sanitária e/ou para a Divisão de Transportes e pela Secretaria de Defesa e Mobilidade Urbana, quando julgado necessário pela Administração Pública Municipal. O veículo deverá ser licenciado junto à Vigilância Sanitária.

O compartimento de cargas deverá ser provido de ventilação adequada, apresentando as seguintes características em seu interior; superfícies lisas, de cantos arredondados permitindo melhores condições para higienização, com vedação total para não permitir vazamentos de líquidos contaminados. O veículo deve portar em seu interior equipamentos



auxiliares (pá, rodo, vassoura, saco plástico reserva, solução desinfetante, água sanitária e demais itens que sejam julgados necessários devidamente apontados pela Secretaria Municipal da Saúde, por meio da Vigilância Sanitária) para auxílio emergencial em caso de acidentes. Não é permitido o transporte em conjunto com pessoas ou outros tipos de resíduos, materiais ou substâncias.

Todos os veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados deverão respeitar os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras e emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos. Deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento: velocímetro, hodômetro, pintura, limpeza – constituindo obrigação contratual a lavagem diária ao fim de cada turno de trabalho, empregando-se solução desinfetante, de acordo com as normas vigentes.

Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria equipe encarregada da coleta externa deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso dos EPIs e EPCs adequados. Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta externa deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

Ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor deve sofrer limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de jato de água, preferencialmente quente e sob pressão. Esses veículos não podem ser lavados em postos de abastecimento comuns. O método de desinfecção do veículo deve ser alvo de avaliação por parte do órgão que licencia o veículo coletor

A empresa deverá dispor de quantidade de veículos suficientes para suprir a demanda do município conforme contratualizado, e deverá conter pelo menos 01 (um) veículo reserva para eventuais contratempos que possam afetar a execução dos serviços objeto da licitação, lembrando que é de obrigação da CONTRATADA a coleta 3 vezes por semana.

19.1.7 Tratamento dos Resíduos: Grupos “A”, “B” E “E”

A empresa contratada deverá realizar o tratamento específico dos Resíduos do Grupo A, B e E, atendendo todas as formalidades das legislações (Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005, Resolução ANVISA RDC nº 222, de 28/03/2018 e Lei Paulista nº 15.413/14).

19.1.8 Especificação Técnica da Empresa participante do Certame

Além do elencado no item 5.3 deste Termo de Referência, deverá apresentar:

Nos Atestados e nas Certidões de Acervo Técnico apresentados deverão constar, obrigatoriamente, os nomes dos mesmos profissionais indicados, as quantidades, a classificação dos resíduos (RDC 222/2018 da ANVISA), o período de execução e o local onde os serviços foram realizados;

Comprovante do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante, em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, sendo invalidada a Certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA. Os registros profissionais emitidos em outros Estados deverão conter o visto no CREA no Estado de São Paulo, conforme Lei nº 5.194/66 e Resolução nº 423/97 do CONFEA;

Comprovante do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico devidamente registrado para o desempenho de cargo e função da empresa como Engenheiro Civil ou Ambiental, sendo invalidada Certidão que não apresentar situação atualizada do profissional, conforme Resolução nº 266/79 e 447/00, do CONFEA. Os registros emitidos em outros Estados deverão conter visto do CREA do Estado de São Paulo, conforme Lei nº 413/97 do CONFEA;



19.1.9. Da Certificação do Tratamento dos Resíduos

A empresa contratada emitirá para a contratante após a execução dos serviços, mensalmente, a Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços (NFS-e) de acordo com as normas estabelecidas no Contrato Administrativo firmado entre as partes, que deverá estar acompanhada do Certificado de Tratamento dos Resíduos emitido com todas as informações sobre os serviços prestados referentes ao mês, contendo a quantidade de resíduos de cada grupo coletados, unidade operacional que efetuou o tratamento dos resíduos, números da Licença Ambiental pertinente e número da Nota Fiscal referente à medição mensal.

19.1.10. Suporte Técnico

Os serviços a serem executados nos pontos geradores serão de acordo com as legislações ambientais pertinentes. A Administração Pública Municipal poderá a qualquer momento solicitar documentação comprobatória do tratamento dos resíduos – ou qualquer outra que julgar necessária – por meio do Departamento de Meio Ambiente, da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

A empresa contratada ficará à disposição do Município para esclarecer quaisquer dúvidas e ao mesmo tempo orientar a Secretaria de Obras e Serviços Municipais – e também os pontos geradores - sobre a execução dos serviços contratados, contratamentos ocorridos, bem como as documentações exigidas pelas normas e legislações ambientais vigentes, através de canal de comunicação específico para tal fim.

19.1. Condições Gerais

Conforme **ANEXO V**.

Eng. Emerson Kiogi Tanaka
Secretário de Obras e Serviços Municipais



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE E A EMPRESA....., PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

A Prefeitura Municipal de Caçapava, por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na, nº, bairro:, na cidade de Caçapava /Estado de SP, CEP:; inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.189.305/0001-21, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sr.^a PÉTALA GONÇALVES LACERDA, nomeado(a) pela ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DA PREFEITA, VICE-PREFEITO E VEREADORES REALIZADA NO DIA 1º DE JANEIRO DE 2021, portador da Matrícula Funcional nº 88067, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, município de/(UF), representada por, ocupante do cargo de:..... e-mail institucional:na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente Contrato , nos termos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº, Processo Administrativo nº, e Normas Gerias da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01. DO OBJETO.



1.1 – Obrigase a Contratada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS E ROLL-ON E COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS)

1.1.1 – O local de disposição final dos resíduos provenientes dos serviços se dará em Aterro Sanitário devidamente licenciado e os serviços poderão ser subcontratados em ambos os lotes LOTE I e LOTE II, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços, desde que aprovado expressamente pela administração e até os limites por ela analisados e aprovados.

CLÁUSULA 02. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DESTE CONTRATO.

2.1 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da LEI.

2.1.1 – Este contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.1.2 – Assinar o contrato e Termo de Ciência, dentro de no máximo 03 (três) dias após convocação feita pela Prefeitura, sob pena da multa prevista no item 6.2.7, sem prejuízo das demais sanções previstas na nº LEI 8.666/93.

2.2 – Apresentar no ato da assinatura do contrato:

2.2.1 - Apólice de seguro de responsabilidade civil, de acordo com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em atendimento ao artigo 56, da Lei nº 8.666/93. A apólice deverá ser renovada para o período seguinte.

a) Nos casos de subcontratação, o seguro deverá ser apresentado por parte dos responsáveis técnicos pela execução do serviço das subcontratadas, específicas para as ART, ou RRT, vinculadas à principal.

2.2.2 - O número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente, para figurarem no processo e na ordem de serviço;

2.2.3 – A relação dos equipamentos e demais materiais necessários à execução dos serviços;

2.2.4 – A relação comprobatória de propriedade com CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) e licenças dos veículos que serão disponibilizados para os serviços, ou prova de posse lícita dos veículos;



2.3 – Apresentar, dentro de **05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, e antes da emissão da Ordem de Serviço, o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT) e/ou Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)** do serviço.

2.3.1 – A Seção de Segurança do Trabalho desta Prefeitura, através do telefone (12) 3655.6875, estará à disposição para esclarecimentos e orientações na elaboração e apresentação dos referidos programas.

2.3.2 – A Seção de Segurança do Trabalho poderá solicitar adendos pertinentes ao programa de segurança.

2.4 – Apresentar dentro de **30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato**:

2.4.1 – A disponibilização de local legalmente apropriado, com infraestrutura adequada para a realização dos serviços, incluindo operação e administração.

2.4.1.1 - Caso as instalações forem consideradas inadequadas ou se a Contratada não atender o prazo previsto no item anterior, deverá ser apresentado justificativa que será analisada pela Prefeitura.

2.5 - Apresentar, **05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços**, registro nacional de transportadores Rodoviários de Carga Terrestre na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) atendendo as resoluções pertinentes, caso necessário.

2.6 – Entregar à Prefeitura, dentro de **30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços**, a garantia correspondente a 5% do valor do contrato que terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

2.6.1 – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, nos termos do Art.56, §1º, deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advinhos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

2.6.1.1 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item 2.6.1.

2.7 – Apresentar, dentro de **60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço**, cadastro na Vigilância Sanitária, em vigor.

2.8 – Implantar sistema de informação geográfica em tempo real, até **60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço**.

2.9 – Para itens 2.2.2 e 2.6:



2.9.1 – Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia/Apólice de Seguro, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

2.9.2 – Ocorrendo prorrogação, a Contratada deverá prorrogar a vigência da Garantia/Apólice de Seguro, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

2.10 - Os equipamentos serão vistoriados pela Prefeitura por ocasião da assinatura do contrato ou a qualquer momento durante a execução deste, devendo estar sempre em perfeito estado de conservação e limpeza e condição de uso.

2.10.1 – A Contratada deverá apresentar no ato da vistoria os Relatórios de Medição de Opacidade dos Gases de Escapamentos para veículos movidos a Diesel, bem como suas renovações em caso de substituição dos veículos e/ou prorrogações do contrato, em atendimento a Lei de de de, se o caso.

CLÁUSULA 03. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

3.1 – A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos.

3.2 – A Contratada deverá:

3.2.1 – Fazer uso dos equipamentos e materiais necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões de qualidade exigíveis.

3.2.2 – Substituir em 24 (vinte e quatro) horas os equipamentos por outros de características idênticas quando os mesmos por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços, e também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais.

3.2.3 – Manter estrutura funcional suficiente, em número de funcionários e qualificação profissional, para atendimento simultâneo das diversas frentes de serviços, cumprindo o plano de trabalho e as determinações desta Prefeitura.

3.2.4 – Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer a Prefeitura, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta exclusiva da licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

3.2.5 – Fazer cumprir pelo pessoal as normas disciplinares e de segurança que emanarem da Prefeitura por meio de recomendações ou de instruções escritas, além de observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

3.2.6 – Refazer, sem qualquer ônus à Prefeitura, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Prefeitura.



3.2.7 – Cumprir as normas e recomendações técnicas emanadas pelos órgãos ambientais e pela Prefeitura, na execução dos serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada, ainda que não seja observado pela fiscalização.

3.2.8 – Comunicar à Prefeitura, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.3 – Regime de Contratação: Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preços unitários.

3.4 – Utilizar-se de máquinas, equipamentos e ferramentas apropriados e em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pelo seu abastecimento e manutenção preventiva e corretiva.

3.5 – Manter a testa dos serviços um técnico especializado, preposto e responsável, que a representará na execução do contrato, prestando toda a assistência técnica necessária, não podendo este responsável acumular funções.

CLÁUSULA 04. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1 – Escolher e contratar pessoal em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciária, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

4.2 – Fornecer às suas expensas uniformes e todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços em quantidades e especificações compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.

4.3 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando exigido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

4.3.1 – Reconhecer e assumir ônus decorrentes de execução de trabalho classificado como insalubre, arcando com os adicionais correspondentes.

4.4 – Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros.

4.5 - Responder por quaisquer ônus decorrentes de advertências ou multas que eventualmente ocorrer em virtude de inspeções de órgãos ambientais competentes que der causa.

4.6 – Fornecer mão de obra especializada e comum, inclusive supervisão técnica, necessária e suficiente à execução dos serviços.

4.7 – Observar e fazer cumprir:



4.7.1 – A Norma de segurança do trabalho para empresas terceirizadas que está exposto na Internet, no “site” da Prefeitura (www.cacapava.sp.gov.br), bem como cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República, e no inciso V, do artigo 27, da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000.

4.7.2 – Indicar no PCMSO, um Técnico em Segurança do Trabalho se o número de funcionário for maior que 50 (Cinquenta).

4.8 – Responder perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Órgão Ambiental, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços executados.

4.9 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

4.10 - O local de disposição final dos resíduos provenientes dos serviços se dará em local devidamente licenciado, respeitada a peculiaridade de cada uma das classes (A, B e E), podendo ser subcontratados em ambos os lotes (LOTE I e LOTE II), sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **poderá subcontratar parte dos serviços, desde que aprovado expressamente pela administração até os limites por ela analisados.**

4.10.1 A contratada deverá apresentar documentação comprobatória que evidencie o correto descarte dos resíduos em locais licenciados para este fim.

4.10.2 A documentação acima citada deverá ser enviada aos fiscais dos contratos mensalmente.

CLÁUSULA 05. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

5.1 – MEDIÇÃO

5.1.1 - As medições serão realizadas no primeiro dia útil subsequente ao mês de realização dos serviços, computando-se os serviços efetivamente executados no período e entregues em 03 vias, ao departamento técnico de Prefeitura, para conferência e liberação, juntamente, com os respectivos documentos fiscais, que deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia subsequente a entrega da medição do mês de vencimento.

5.1.2 - Se forem constatados erros nas medições, suspender-se-á a contagem do prazo para pagamento, voltando o mesmo a contar, a partir da entrega das medições corrigidas.

5.1.3 - A Prefeitura efetuará a comparação dos dados de que dispõe com os fornecidos pela contratada após o protocolo da medição.

5.2. – PAGAMENTO

5.2.1 – Aprovadas as medições pelo setor competente, o documento fiscal deverá ser entregue ao Município, considerando os preços unitários constantes da proposta vencedora. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega



da nota fiscal da emissão de serviços.

5.2.2 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através da conta corrente da licitante vencedora, valendo o comprovante de depósito como recibo.

5.2.3 – Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso à Secretaria de Obras e Serviços Municipais, aos cuidados do fiscalizador do contrato.

5.2.3.1 – O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br.

5.2.3.2 – Quando consorciada, cada empresa emitirá a Nota Fiscal correspondente a sua participação percentual do consórcio.

5.2.4 - Deverá constar do Documento Fiscal o número do **CPL .../2023**, nº do empenho, bem como **Banco, Agência e Conta Corrente** sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

5.2.5 – Apresentar obrigatoriamente e mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas.

b) Fotocópia da GPS, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do relatório GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento.

c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento.

d) Comprovantes de recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviço) relativo ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento se possuir sede ou filial em CAÇAPAVA.

5.2.6 – Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de Dezembro de 2009, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da Contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

5.2.6.1 – Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

5.2.6.2 – A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

5.2.7 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do



documento corrigido.

5.2.8 - Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

5.2.9 - A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da LEI.

5.2.10 - No caso de ocorrência de verificação por parte da fiscalização desta Prefeitura, de vícios ou defeitos decorrentes de mão-de-obra ou material empregado na execução dos serviços, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

5.3 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.3.1 – Os preços serão fixos e irrealizáveis por um período de **12 meses**, a contar da data de apresentação da proposta. Após este período os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação dos Índices: “Prestação de Serviços em Geral” consultado no site da Secretaria da Fazenda – Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o} \text{ onde:}$$

P = Preço Reajustado,

P_o = Preço Proposto,

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

5.3.2 – O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 1º do 13º mês.

5.3.3 – Antes de cada período de reajuste, a Contratada deverá apresentar seus cálculos para análise.

CLÁUSULA 06. DAS MULTAS E SANÇÕES.

6.1 – Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo atraso na execução do contrato.

6.2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

6.2.1 – Advertência;

6.2.2 – Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos veículos e equipamentos que não estiverem em bom estado de funcionamento.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

6.2.3 – Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

6.2.4 – Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer cláusula.

6.2.5 – Multa de 1% (um cento) do valor do contrato, caso deixe de apresentar os comprovantes de GPS, encargos sociais e fundiários e de ISS, junto com o documento fiscal.

6.2.6 - Multa de 15% (quinze por cento), do valor total do contrato, em caso de descumprimento ao item 4.10 e sub-itens, visto a relevância do correto descarte dos resíduos.

6.2.7 – Decorridos os dez dias previstos no item 6 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas, o mesmo poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

6.2.8 – A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

6.2.8.1 – Na hipótese do subitem 6.2.7 o MUNICÍPIO poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

6.3 – Sem prejuízo das sanções previstas no item 6 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

6.4 – O contrato será rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei 8.666/93.

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

6.6 – A aplicação das penalidades aqui previstas e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

6.7 – Além das multas que poderão ser aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

6.8 – A Prefeitura reserva-se o direito de descontar da garantia, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

6.8.1 – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda



desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA 07. DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 – A Prefeitura designará no contrato o(s) responsável(is) pela fiscalização para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

7.1.1 – Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a esta Secretaria.

7.1.1.1 – A alteração será formalizada por apostilamento, assinado pelo Secretário da Administração.

7.2 – Ao termino deste contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da contratada, por meio do **Termo de Encerramento Contratual**, com a finalidade será o fornecimento de Atestado de Capacidade Técnica, que por ventura vier a ser solicitado.

CLÁUSULA 08. DOS RECURSOS FINANCEIROS.

8.1 – Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

00421 – 3.3.90.39.00 – 15.452.5001.2164 – Fonte: 01 – Tesouro – Cod. Aplic.: 1100000

8.2 - O valor estimado da Licitação é R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA 09. DA VINCULAÇÃO.

9.1 – O presente instrumento fica vinculado a **Concorrência nº 005/2022, Processo Nº 9013/2022**, e a proposta da Contratada integra este contrato.

CLÁUSULA 10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

10.1 – O presente contrato é regido pelas normas da Lei 8.666/93, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 11. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO.

11.1 – Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA 12. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO.

12.1 – Em caso de rescisão, a Detentora reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 13. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

13.1 – É dado ao presente Contrato o Valor Total de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA 14. DO FORO.

14.1 - Elegem o Foro da Comarca de Caçapava para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Caçapava, XX de XXXXXXX de 2023.

.....
PÉTALA GONÇALVES LACERDA
PREFEITA

.....
Nome do Secretário
SECRETARIA MUNICIPAL DE

.....
...
NOME DO FISCAL
CARGO DO FISCAL

.....
...
NOME DO FISCAL
CARGO DO FISCAL

.....
NOME
ATRIBUIÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
NOME COMPLETO DA EMPRESA

Testemunhas:

.....



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

Nome:
Cargo:
CPF:

...

Nome:
Cargo:
CPF:

...



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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.

Caçapava, XX de XXXXXXXXXX de 2023.

Autoridade máxima do órgão/entidade:

Nome: PÉTALA GONÇALVES LACERDA
Cargo: PREFEITA
Matrícula: 88067



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

**Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da
dispensa/inexigibilidade de licitação:**

Nome: PÉTALA GONÇALVES LACERDA
Cargo: PREFEITA
Matrícula: 88067

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pela Contratante: Pela Contratada:

Nome: PÉTALA GONÇALVES
LACERDA
Cargo: PREFEITA
Matrícula: 88067

Nome: FÁBIO MIGUEL LAIZ
Cargo:

Assinatura:
.....

Assinatura:

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: PÉTALA GONÇALVES LACERDA
Cargo: PREFEITA
Matrícula: 88067

Assinatura:

Gestor(es) do Contrato:

Nome: (nome do secretário).....
Cargo: Secretário
Matrícula:

Assinatura:

Demais responsáveis:
Tipo de ato sob suas responsabilidades: FISCALIZAÇÃO

Nome: nome do fiscal 1
Cargo: cargo do fiscal 1
Matrícula:

Nome: nome do fiscal 2
Cargo: cargo do fiscal 2
Matrícula:

Assinatura: Assinatura:
.....



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

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

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCE-SP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

CNPJ Nº: 45.189.305/0001-21

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 MESES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Caçapava, de xxxxxxxxxx de 2023.

.....
PÉTALA GONÇALVES LACERDA
PREFEITA

.....
Nome do secretário
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

À Prefeitura Municipal de Caçapava:

Em atendimento à determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência, bem como não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

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

Local e data

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



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

À Prefeitura Municipal de Caçapava

O signatário da presente, em nome da empresa _____, declara expressamente que recebeu toda a documentação relativa a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2022**, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, *bem como tomamos conhecimento de todas as condições previstas no Edital do presente Certame e que não temos nenhuma dúvida ou questionamento sobre o Edital, onde possuímos pleno conhecimento de todas informações, bem como recebemos todos os documentos da Administração, o que nos possibilitou a elaboração de nossa proposta, no qual aceitamos todas as condições do presente Edital.*

Local e data

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



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----), Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr (a). (-----), portador (a) do RG. nº (-----) e CPF nº (-----),

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa **cumpr** plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data

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



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), interessada em participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2022**, da Prefeitura Municipal de Caçapava,

DECLARO, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar essa ressalva).

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data

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



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2022**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data

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

RECONHECER FIRMA



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE DADOS PARA EVENTUAL ASSINATURA DE CONTRATO

Dados da Empresa:

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ Nº: _____ **I. E:** _____
Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____
Nº: _____, (Complemento): _____
Bairro: _____, **Cidade:** _____
Estado: _____, **CEP:** _____

Telefones: _____
E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta Corrente:** _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____
Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____
Estado Civil: _____ **Nacionalidade:** _____
CPF Nº: _____ **R.G:** _____
Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, (Complemento): _____
Bairro: _____, **Cidade:** _____
Estado: _____, **CEP:** _____

DADOS DOS SÓCIOS (TODOS OS SÓCIOS):

Nome: _____
Qualificação: _____
CPF Nº: _____ **R.G:** _____
Email: _____
Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: **XX%**

Nome: _____
Qualificação: _____
CPF Nº: _____ **R.G:** _____
Email: _____
Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: **XX%**



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO X

TERMO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E OUTROS: VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, PINTURA DE MEIO-FIO E SARJETAS, INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, EQUIPE COLETA MATERIAIS INSERVÍVEIS, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE MATERIAIS INSERVÍVEIS, COLETA SELETIVA; COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS).

1. IDENTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº

CONTRATO Nº 9013/2022

OBJETO:

CONTRATADA:

VIGÊNCIA ORIGINAL: XX/XX/2021 a XX/XX/20XX

VIGÊNCIA DO ÚLTIMO ADITIVO: XX/XX/202X a XX/XX/202X

1.1 – Aos XX dias do mês de XXXXXX de 202X, na sede da Prefeitura Municipal de Caçapava, sito a Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava/SP, presentes a Sra. Prefeita Municipal, Sra. Pétala Gonçalves Lacerda e pelo Secretaria de Obras e Serviços Municipais o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CARGO XXXXXXXXXXXX – Gestor do contrato, e a participação do Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, Representante da empresa contratada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX.

2. TERMOS

2.1. Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e entregues e atendem às exigências especificadas no Termo de Referência, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado, não existindo nenhuma pendência, reajustamento ou acertos de qualquer natureza a realizar.

2.2. Atestamos que não há caução a restituir a Contratada;

2.3. Declaro para os devidos fins que:

2.3.1. Todos os prazos de execução foram cumpridos;

2.3.2. Não há multas contratuais pendentes;

2.3.3. O serviço contratado foi executado com a qualidade exigida de acordo com o descrito no Termo de Referência.

2.3.4. Declaramos ainda que não restaram quaisquer pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza, e afirmamos que o contrato foi integralmente cumprido.

2.4. A (nome da outra parte) e o MUNICÍPIO declaram ainda ter recebido, a tempo, tudo quanto lhes era devido e, portanto, se dão reciprocamente plena, geral e irrevogável quitação,



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6689

subsistindo apenas as obrigações legais ou convencionais cuja eficácia não cessa com a extinção do ajuste. Declara, ainda o MUNICÍPIO, terem sido encerrados os contratos de prestação de serviços e de empregos temporários celebrados em virtude do presente ajuste, tendo sido quitados todos os débitos trabalhistas, previdenciários e tributários deles decorrentes, **conforme cópia dos documentos de quitação dos tributos apresentados e devidamente juntado aos autos do presente processo**. Com a assinatura desse termo, declara o MUNICÍPIO não remanescer nenhuma outra obrigação ou responsabilidade que não as aqui expressamente ressaltadas.

O presente documento segue assinado pela Sra. Prefeita Municipal, pelo Gestor do Contrato e pelo representante da empresa contratada.

Caçapava, XX de XXXXXXXX de 2023.

PÉTALA GONÇALVES LACERDA
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXX
Secretaria de Obras e Serviços Municipais
Gestor do contrato

Nome da Empresa
Nome do Representante
Contratada



PROCESSO Nº 9013/2022

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

ANEXO XI

PLANILHA DE VALOR ESTIMADO DE PREÇO (VALORES DE REFERÊNCIA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
LOTE 01					
01	Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos com transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário licenciado	Tonelada/mês	1.800/mês	R\$ 440,00	R\$ 792.000,00
02	Locação e instalação de caçambas estacionárias	Unid.	20	R\$ 600,00	R\$ 12.000,00
03	Equipe Para Coleta De Materiais Inservíveis	Equipe	01	R\$ 65.000,00	R\$ 65.000,00
04	Coleta Seletiva	Equipe	02	R\$ 65.000,00	R\$ 130.000,00
05	- Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos (km/mês)	Km /mês	4.700	R\$ 110,00	R\$ 517.000,00
	- Varrição e coleta manual de praças públicas (m²/mês)	m²/mês	593.696,58m²	R\$ 0,20	R\$ 118.739,31
06	Remoção e limpeza de vegetação invasora de vias e logradouros públicos	Km/mês	200	R\$ 1050,00	R\$ 210.000,00
07	Roçada mecanizada com utilização de roçadeira lateral e costal	m²/mês	300.000m²	R\$ 0,90	R\$ 270.000,00
08	Pintura de meio-fio e sarjetas de vias públicas	Km/mês	200	R\$ 1200,00	R\$ 240.000,00
09	Equipe padrão	Unid.	01	R\$ 38.000,00	R\$ 38.000,00
10	Destinação final do material inservível	Tonelada/mês	200	R\$ 120, 00	R\$ 24.000,00
LOTE 02					
01	Coleta, transporte e destinação final dos resíduos do serviço de saúde – RSS	Kg	15.000	R\$ 9,90	R\$ 148.500,00
TOTAL GERAL:					R\$ 2.446.500,00