



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/23 – RETIFICAÇÃO 001

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, torna público aos interessados que se acha aberta a Concorrência nº 003/23, neste edital adiante discriminado.

REGÊNCIA E REGIME: Leis n.ºs 8.666/93 e últimas alterações, bem como pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006.

Processo Administrativo: 13750/23

Tipo de licitação: Menor Preço.

Classificação das Propostas: Menor Preço Global.

Regime de execução Indireta: Empreitada por preço global.

Repartição interessada: Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

Repartição fiscalizadora: Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

Dotação Orçamentária: 09.02.15.452.0004.2.004.339039.01.1100000

Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.

Valor Estimativo: R\$ 9.344.411,77 (nove milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e onze reais e setenta e sete centavos).

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Prazo máximo da entrega dos envelopes: 18/10/2023 às 08h30min.

Data da abertura dos envelopes: 18/10/2023 às 09h00min.

1 – OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES

1.1.1. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: **LOTE ÚNICO** - compreendendo a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros e sistemas complementares de limpeza urbana, com varrição manual de vias, logradouros públicos, varrição manual de áreas e adjacências de feiras livres e varrição elétrica de áreas públicas, conforme projeto básico e planilha orçamentária.

1.1.2. O objeto desta licitação e do futuro contrato será executado de acordo com as cláusulas constantes dos **Anexos I (MINUTA DE CONTRATO) e II (PROJETO BÁSICO)**.

1.1.3. Os serviços serão executados através de Ordem de Serviço (OS) expedida pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, devendo a Contratada iniciá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir de seu recebimento, sob pena de incorrer nas sanções previstas.

1.1.4. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o projeto e especificações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.1.5. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor o DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

1.2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e desde que atendidos os requisitos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes neste Edital.

2.1.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.1.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.1.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.1.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.1.2.4. com falência decretada;

2.1.2.5. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93;

2.1.2.6. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula II do Edital.

2.1.3 - Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

2.1.3.1. As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

2.1.3.1.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.1.3.1.2. O compromisso deverá explicitar:

2.1.3.1.2.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.1.3.1.2.2. O objetivo da consorciação;

2.1.3.1.2.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.1.3.1.2.4. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.1.3.1.2.5. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.1.3.1.2.6. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.1.3.1.2.7. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.1.3.1.2.8. A designação do representante legal do consórcio.

2.1.3.2. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.1.3.3. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.1.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.1.5. A visita técnica para conhecimento das condições locais do serviço é FACULTATIVA e poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas através do telefone (19) 3634-8026 (Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, localizado na Av. Américo Vaz de Lima, 160 - Jardim Capituva), por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente.

2.1.5.1. O servidor do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, após a visita, elaborará o atestado de vistoria, nos termos do Anexo III do presente edital.

2.1.5.2. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado (empreitada por preço global).

2.1.5.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme anexo VII.

3 – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

3.1. A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

3.1.1. Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam as cláusulas 4ª e 5ª, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.

3.1.2. Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações, situado na Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro – São João da Boa Vista – SP.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.1.2.1. A licitante que assim desejar, poderá enviar os envelopes identificados via CORREIOS, ficando este Município isento de qualquer eventualidade de indisponibilidade, ou extravio dos envelopes.

3.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

3.3. Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado na presente Concorrência serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

3.4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.4.1. A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre a Concorrência, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta ou e-mail, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que venham a retirar o edital, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59/ 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

3.4.2. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.5.1. Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório da Concorrência. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

3.5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

3.5.3. Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.5.4. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 3.5.1.

3.5.5. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.

3.5.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO PÚBLICA

3.6.1. O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

3.6.2. Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial conforme Anexo VI deste edital, ou procuração pública ou particular;

a) Nos casos de apresentação de Carta Credencial ou procuração particular, o representante deverá apresentar documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

3.6.2.1. Se o representante não apresentar Carta Credencial ou Procuração, este poderá participar da Sessão Pública apenas como ouvinte.

3.6.2.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.1.1. Os documentos descritos nos subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 desta cláusula 4ª deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 003/23
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

4.1.1.1. Não será admitido lacrar os envelopes na Sala de Sessão Pública, visto que estes deverão vir lacrados, sob pena de desclassificação.

4.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

4.1.3. Não serão aceitos pela Comissão Municipal de Licitações quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

4.1.4. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

4.1.5. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

4.2.2. Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

4.2.2.1. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

4.2.3. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.2.4. Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata os subitens 7.3.1. e 7.3.2. da cláusula 7ª deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar dentro do envelope I (Habilitação) DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

CONCORRÊNCIA Nº 003/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13750/23

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

4.2.4.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá (ão) ser entregue (s) junto com a declaração do subitem anterior:

4.2.4.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.2.4.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.2.4.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

4.2.4.1.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.2.4.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

4.2.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil, a mesma deverá apresentar decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. OPERACIONAL:

4.3.1.1. Declaração de que possui registro da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, na entidade profissional competente (CREA, CAU, CRQ e/ou outra entidade profissional competente) e que apresentará no ato da assinatura do contrato.

4.3.1.2. **Comprovação de qualificação operacional da empresa** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de, **no mínimo:**

a) 12.300,00 toneladas anuais de Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado.

4.3.1.3. Com a finalidade única de facilitar a conferência pela C.M.L. dos quantitativos acima, solicita-se que os atestados sejam apresentados com as parcelas relevantes grifadas ou destacadas. **Esta solicitação não configura obrigação e não é fato gerador de inabilitação.**

4.3.1.4. Para fins de cumprimento dos quantitativos estabelecidos em cada item descrito no item 4.3.1.2. da presente cláusula, admitir-se-á a soma de atestados distintos, desde tenham sido executados de forma concomitante, conforme orientação jurisprudencial do TCESP.¹

4.3.1.5. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnica operacional observarão, também, o seguinte:

4.3.1.5.1. A empresa líder deverá atender, obrigatoriamente, ao quantitativo do item "a" do subitem 4.3.1.2. da presente cláusula, observada a possibilidade de soma descrita no item 4.3.1.4.

4.3.1.5.2. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 33, III, da Lei n.º 8.666/93.

4.3.1.6. Em atestados emitidos em nome de consórcios serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

4.3.2. PROFISSIONAL:

4.3.2.1. Declaração elaborada pela licitante indicando o profissional técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados (profissional de nível superior - engenheiro civil ou sanitarista ou engenheiro agrônomo - ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente), bem como a comprovação de que o mesmo faz parte do quadro permanente da empresa licitante.

4.3.2.1.1 **A comprovação do vínculo profissional dar-se-á** mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme Súmula 25 do TCESP.

4.3.2.2. **Declaração de que o profissional técnico** citado no subitem 4.3.2.1 possui registro na entidade profissional competente (CREA, CAU, CRQ e/ou outra entidade profissional competente), dentro do prazo de validade, e que o apresentará no ato da assinatura do contrato.

4.3.2.3. Originais ou cópias autenticadas de **Certidões de Acervo Técnico - CAT's**, emitidas pelo CREA/CAU ou CRQ e em **nome do responsável técnico citado no subitem 4.3.2.1**, de forma a comprovar serviços similares às do objeto desta Licitação, de acordo com a Súmula 23 - TCE-SP, sendo considerada parcela de maior relevância:

a) Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado.

¹ TC 15561.989.19-5. Tribunal Pleno. Sessão 18/09/19.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.3.2.4. Com a finalidade única de facilitar a conferência pela C.M.L. dos quantitativos acima, solicita-se que os atestados sejam apresentados com as parcelas relevantes grifadas ou destacadas. **Esta solicitação não configura obrigação e não é fato gerador de inabilitação.**

4.3.2.5. No caso de consórcio, para fins de cumprimento das exigências de qualificação técnica Profissional, o vínculo do profissional que trata o subitem 4.3.2.1.1 poderá ser apresentado com qualquer das promitentes consorciantes, desde que observadas as formalidades do subitem citado no presente parágrafo.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

4.4.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.**

4.4.2.1. As empresas que se utilizam da Escrituração Contábil Digital (ECD), que é transmitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), poderão apresentar o balanço patrimonial do exercício anterior;

4.4.2.2. Os demonstrativos referidos no item 4.4.2 deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação.

4.4.2.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

4.4.2.3.1. **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

4.4.2.3.2. **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

4.4.2.3.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “4.4.2.3.1” (QLG) e “4.4.2.3.2” (QLC).

4.4.3. Prova de Capital Social de, no mínimo, 5% (cinco por cento), do valor estimado da contratação, e de 6,5% (seis virgula cinco por cento)², do valor estimado da contratação para empresas em consórcio, ressalvado consórcio cuja totalidade seja composto por MEs e EPPs, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

4.4.4. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

4.4.4.1. Os índices que tratam o item 4.4.2.3. da presente cláusula 6ª, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

4.4.4.2. Para a prova de capital social que trata o item 4.4.3. da presente cláusula 4ª, poderá ser atendido, isoladamente, pela empresa líder do Consórcio ou, em conjunto, por todas as consorciadas, na proporção de sua participação no Consórcio, observados os índices e a formalidade que trata o item 4.4.3 deste edital.

4.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

4.5.2. Prova de **inscrição municipal**;

² Conforme faculdade do Art. 33, III da Lei Federal n.º 8.666/93: 5% + 1,5% (correspondente a 30% de 5%) = 6,5%.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.5.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

4.5.3.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

4.5.3.2. **Estadual** - através de Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da proponente (débitos inscritos).

4.5.3.3. **Municipal** - certidão dos Tributos mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

4.5.3.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

4.5.3.4.1. Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 4.5.3.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

4.5.3.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

4.5.3.6. As certidões solicitadas no subitem 4.5.3. serão consideradas no prazo de validade constante no documento, e na sua ausência, no máximo, 180 (cento e oitenta dias) anteriores à data de entrega dos envelopes.

4.5.3.7. Quanto às certidões enumeradas no presente item 4.5 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.5.3.7.1. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste item 4.5 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

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

4.5.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

4.6.1. **Declaração** em Papel Timbrado declarando expressamente que cumpre as Normas Regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho especificamente a PPRA – NR 9; PCSMSO – NR7; CIPA – NR5 e SESMT – NR4.

4.6.2. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato da assinatura do contrato, que ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da convocação:

a) garantia contratual, nos termos da cláusula 13ª do edital da Concorrência Pública nº 003/23.

4.6.3. Declaração da Licitante de que apresentará, APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a contar da data da convocação:

a) Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - CADRI, emitido pelo CETESB.

4.6.4. Declaração da Licitante de que apresentará quando do recebimento da ordem de início da prestação de serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos:

a) relação dos funcionários que irão executar dos serviços;

b) comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria;

c) Indicação do local de pesagem dos caminhões, em balança homologada pelo INMETRO, devendo apresentar certificado de regularidade da balança emitido pelo INMETRO, com data de validade vigente;

d) Certificado de Segurança Veicular (CSV), emitida por Instituição Técnica Licenciada (ITL) reconhecida e devidamente autorizada pelos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito para realizar serviço de inspeção veicular, conforme Art. 1.º, § 1.º da Resolução N.º 632, de 30 de novembro de 2016, do CONTRAN, excetuando-se quando os veículos forem novos e houver a dispensa legal de sua apresentação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

d.1) Caso o(s) veículo(s) não esteja(m) em nome da licitante, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) instrumento(s) jurídico(s) que comprove(m) sua livre disponibilidade sobre o(s) veículo(s), podendo ser admitido(s) contrato(s) de locação de veículo(s) ou outro(s) instrumento(s) jurídico(s) compatível(is), a depender do fato jurídico que originou a posse da proponente sobre o(s) bem(ns), para casos em que o(s) mesmo(s) não esteja(m) registrado(s) no nome da empresa vencedora.

4.6.5. **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, nos termos da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo**:

(nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de **Concorrência nº. 003/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

4.6.6. **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente à **Concorrência Pública nº 003/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

DATA NASCIMENTO: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____ TELEFONE _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

E-MAIL PESSOAL: _____

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

4.6.6. **Declaração** que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação e concorda com os termos do edital, bem como todas as informações documentais e técnicas apresentadas são verdadeiras, e que prestará os serviços, segundo os valores constantes em sua proposta e nas condições mencionadas no Edital e anexos.

4.6.7. **Atestado de Visita ao local da execução do serviço, assinado por profissional credenciado pela empresa e pelo representante do Município**, declarando estar ciente de todas as condições locais para a formulação da proposta e para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo III.

4.6.7.1. **Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme anexo VII.**

4.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.7.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

relacionados nos subitens 4.2, 4.4 e 4.5 desta cláusula 4ª, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

4.7.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 4.3 e 4.6 desta cláusula 4ª, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

4.7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas (subitem 4.5.3), a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02

5.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. O documento descrito no subitem 5.2 desta cláusula 5ª deverá ser apresentado em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA N.º 003/23

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

5.1.1. Não será admitido lacrar os envelopes na Sala de Sessão Pública, visto que estes deverão vir lacrados, sob pena de desclassificação.

5.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

5.2. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.2.1. A proposta será feita **preferencialmente** utilizando-se do **Anexo V** desta Concorrência, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

5.2.1.1. **Juntamente com a proposta**, a licitante deverá apresentar os preços unitários e global estimado dos serviços, conforme tabela dos serviços a serem prestados fornecida pelo Município, devendo conter no mínimo:

5.2.1.1.1. Planilhas de composição dos preços unitários de todos os serviços, a qual será utilizada para análise da proposta e concessão de eventuais reajustes e/ou reequilíbrios econômico-financeiros do contrato;

5.2.1.1.2. Composição detalhada de taxa B.D.I (Benefícios e Despesas Indiretas);

5.2.1.1.3. Composição detalhada de taxa de Encargos Sociais.

5.2.1.2. Nas composições dos preços unitários para cada serviço deverão estar claramente especificadas as quantidades de funcionários em cada função, bem como dos equipamentos e quaisquer insumos necessários à execução dos serviços.

5.2.1.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, demais tributos e encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, inclusive as decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.2.1.4. Os valores contidos na proposta deverão constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

5.2.1.5. Além da proposta e planilhas, as proponentes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar, no Envelope 2, os demonstrativos de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média, dos últimos 12 (doze) meses, dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação de créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária³.

³ Acórdão 2.622/2013 do TCU Plenário.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2.2. A Planilha de composição de custos apresentada pela Administração é meramente indicativa, cabendo à licitante, por metodologia própria, elaborar sua própria planilha, respeitados os quantitativos mínimos e descrições lançados nas mesmas, pois não será motivo de readequação de preços a alegação de que determinados itens não estavam previstos na planilha elaborada pela Administração.

5.2.3. A proposta que contiver rasuras ou ressalvas, bem como deixar de apresentar a planilha orçamentária, será desclassificada.

5.2.4. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
- b) número do processo e da concorrência;
- c) **preços unitários e total**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- c.1) caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.
- d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;
- e) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- f) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no projeto básico.

5.2.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.2.6. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Presidente(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como a resposta da proponente, será feita por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.2.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.2.7. Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.2.8. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo as condições estabelecidas na cláusula quinta da minuta do contrato (Anexo I).

5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Concorrência, procedendo a Comissão Municipal de Licitações com a abertura dos envelopes protocolados no prazo limite estabelecido no presente instrumento convocatório, bem como julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública.

6.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

6.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

6.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

- a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições do Edital.
- b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.

6.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

6.6. Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”, isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação. Do contrário, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos quanto ao julgamento da fase de habilitação, sendo, ao final, lavrada ata circunstanciada às ocorrências da



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

7 - ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO

7.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

7.1.1. Não serão aceitas propostas que contenham preços excessivos, assim considerados os de valor global superior aos do orçamento estimativo, que não forem apresentadas com as planilhas devidamente preenchidas em sua totalidade; bem como as propostas 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 do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas neste ato convocatório (conforme art. 48 "In Fine" da Lei 8.666/93).

7.1.2. Também serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável e, em especial, os casos previstos a seguir:

7.1.2.1. Deixarem de conter quaisquer dos seguintes itens:

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL NO MÊS
Ú N I C O	1.1 Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros ¹	Ton/mês	2.050,00 (estimativo)
	1.2 Varrição Manual de vias e logradouros públicos ²	Km/mês	2.727,43
	1.3 Varrição Manual de Áreas e Adjacências de Feiras Livres	M ² /mês	74.021,42
	1.4 Varrição Elétrica de Áreas Públicas	M ² /mês	162.500,00

¹ Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de coleta de resíduos".

² Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de varrição inicial".

7.1.2.2. Apresentarem Planilha de Composição de Custos inverossímil, contendo preços unitários simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços praticados no mercado.

7.1.2.3. Apresentarem planilha de composição dos preços unitários que esteja, de qualquer forma, em desacordo com os requisitos, quantitativos e demais exigências expressas no Projeto Básico anexo a este edital.

7.1.2.4. Estiverem em desacordo com o item 5 deste Edital.

7.1.3. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços de insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI), de acordo com o orçamento da Administração e pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório.

7.1.4. Para análise da planilha de composição de custos apresentada, a Comissão Municipal de Licitações terá o prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.5. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

7.1.6. Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, a Comissão Municipal de Licitações poderá se utilizar subsidiária e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei 8.666/93.

7.1.7. Após a análise da Comissão Municipal de Licitações, a retomada da sessão pública será agendada, com prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis.

7.1.8. A retomada será publicada nos órgãos de imprensa oficial, bem como comunicada a todos os participantes através de endereço de e-mail informado por ocasião do credenciamento.

7.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.2.1. Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – "Proposta", isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

7.2.3. O julgamento das propostas se dará pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2.3.1. Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o valor orçado pela Administração Pública perfaz o total de **R\$ 9.344.411,77 (nove milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e onze reais e setenta e sete centavos)**.

7.2.4. A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

7.2.5. A empresa que propuser valor superior ao valor orçado pela Administração Pública será imediatamente desclassificada.

7.2.5.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos.

7.2.6. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

7.2.7. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

7.2.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme subitem 4.2.4. da cláusula 4ª do edital, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua contratação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 4.5.9. da cláusula 4ª do edital.

7.2.9.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.9.2. O prazo de que trata o item 7.2.9 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.9.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2.9., implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.2.10. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.

7.2.11. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

7.3. CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.3.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

7.3.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

7.3.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 7.3.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.3.3. Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.3.1.1. deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.3.4. O disposto nos subitens 7.3.1.1. e 7.3.2. da presente cláusula 7ª não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7.3.6. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

8.2. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

8.2.1. Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (licitacoes@saojoao.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no Setor de Protocolo e Arquivo no prazo de 48 horas.

8.2.1.1. Quando e os documentos anexos (se o caso) possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão da validação que trata o item 8.2.1.

8.2.1.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

8.2.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou correspondência.

8.3. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

8.4. Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

8.5. Os recursos serão dirigidos à Exma. Senhora Prefeita Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

8.6. Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido à Prefeita Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

9 - DA CONTRATACÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO I do presente ato convocatório.

9.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula 9ª, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

9.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) registro da pessoa jurídica na entidade profissional competente;
- d) registro do profissional técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados na entidade profissional competente;
- e) indicar o preposto que representará a empresa;
- f) garantia contratual, nos termos da cláusula 13ª do edital da Concorrência Pública nº 003/23;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

g) Declaração da Licitante de que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a contar da data da convocação, apresentará:

g.1) Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - CADRI, emitido pelo CETESB.

h) Declaração da Licitante de que apresentará, quando do recebimento da ordem de início da prestação de serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos:

h.1) relação dos funcionários que irão executar dos serviços;

h.2) comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria;

h.3) Indicação do local de pesagem dos caminhões, em balança homologada pelo INMETRO, devendo apresentar certificado de regularidade da balança emitido pelo INMETRO, com data de validade vigente;

h.4) Certificado de Segurança Veicular (CSV), emitida por Instituição Técnica Licenciada (ITL) reconhecida e devidamente autorizada pelos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito para realizar serviço de inspeção veicular, conforme Art. 1.º, § 1.º da Resolução N.º 632, de 30 de novembro de 2016, do CONTRAN, excetuando-se quando os veículos forem novos e houver a dispensa legal de sua apresentação.

h.4.1) Caso o(s) veículo(s) não esteja(m) em nome da licitante, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) instrumento(s) jurídico(s) que comprove(m) sua livre disponibilidade sobre o(s) veículo(s), podendo ser admitido(s) contrato(s) de locação de veículo(s) ou outro(s) instrumento(s) jurídico(s) compatível(is), a depender do fato jurídico que originou a posse da proponente sobre o(s) bem(ns), para casos em que o(s) mesmo(s) não esteja(m) registrado(s) no nome da empresa vencedora.

9.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "h" deste item 9.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, **não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.**

9.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "h" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

9.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula 9ª, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.2.2 desta cláusula, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Oficial Local e veiculação na internet.

9.5. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho para aprovação da CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

9.5.1. Após o recebimento do Plano de Trabalho, o Departamento poderá solicitar correções a serem sanadas em até 48 (quarenta e oito) horas, da data do recebimento da notificação. Não havendo correções será emitido termo de aprovação do Plano de Trabalho, sendo que só serão admitidas modificações posteriores, com autorização da CONTRATANTE.

9.5.2. Os horários e frequência preestabelecidos dos serviços deverão ser rigorosamente obedecidos, considerando-se as planilhas apresentadas e a contínua e essencial execução dos serviços já realizados há tempos.

9.6. A CONTRATADA poderá receber Ordem de Início dos serviços antes da aprovação do Plano de Trabalho, devendo seguir o itinerário com os horários e frequência já em execução no Município, até a eventual alteração proposta no novo Plano de Trabalho.

9.7. Recebida a Ordem de Início dos Serviços que trata o subitem 9.6. da presente cláusula, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços, para iniciar a prestação dos Serviços, bem como para apresentar:

9.7.1. relação dos funcionários que irão executar dos serviços;

9.7.2. comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria;

9.7.3. Indicação do local de pesagem dos caminhões, em balança homologada pelo INMETRO, devendo apresentar certificado de regularidade da balança emitido pelo INMETRO, com data de validade vigente;

9.7.4. Certificado de Segurança Veicular (CSV), emitida por Instituição Técnica Licenciada (ITL) reconhecida e devidamente autorizada pelos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito para realizar serviço de inspeção veicular, conforme Art. 1.º, § 1.º da Resolução N.º 632, de 30 de novembro de 2016, do CONTRAN, excetuando-se quando os veículos forem novos e houver a dispensa legal de sua apresentação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.7.4.1. Caso o(s) veículo(s) não esteja(m) em nome da licitante, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) instrumento(s) jurídico(s) que comprove(m) sua livre disponibilidade sobre o(s) veículo(s), podendo ser admitido(s) contrato(s) de locação de veículo(s) ou outro(s) instrumento(s) jurídico(s) compatível(is), a depender do fato jurídico que originou a posse da proponente sobre o(s) bem(ns), para casos em que o(s) mesmo(s) não esteja(m) registrado(s) no nome da empresa vencedora.

9.8. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

10 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser executado no prazo definido na **Cláusula quinta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo I.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula décima segunda da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo I.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste edital ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o contratado sujeito às sanções previstas na **Cláusula décima terceira da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo I.

12.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como demais omissões previstas no subitem 9.3 e 7.14.5, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.2.1. Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 12.4.

12.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

13.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de **5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, no ato da assinatura do mesmo.

13.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

13.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS, e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

13.3.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas.

13.3.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender ainda:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multa moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

13.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.4.1. O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

13.5. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

13.5.1. Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste Edital.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE DOS RECURSOS
09.02.15.452.0004.2.004.339039.01.1100000	Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento – Serviços de Coleta de Lixo e Varrição

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

14.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

14.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

14.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

14.5. A empresa que sagrar-se vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no 'caput' do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

14.6. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

14.6.1. Anexo I – Minuta do Contrato;

14.6.6. Anexo II – Projeto Básico;

14.6.7. Anexo III – Modelo de Atestado de Visita;

14.6.8. Anexo IV – Arquivo Eletrônico – Projeto Básico e Planilha

14.6.9. Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

14.6.10. Anexo VI – Modelo de Carta Credencial

14.6.11. Anexo VII – Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria

14.7. Seguem abaixo os endereços citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

a) Para retirada do edital, pedidos de esclarecimentos e sala das sessões públicas:

Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro. Horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

Telefone.: (19) 3638-1457/ 58/ 59/ 61.

Site: www.saojoao.sp.gov.br

Endereço eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

b) Protocolo de recursos de qualquer natureza

Setor de Protocolo e Arquivo - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1024.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

c) Garantia / Recolhimento de Multas

Tesouraria - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015.

14.8. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

14.9. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

14.10. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 15 de setembro de 2023.

BÁRBARA BRUNA ZANELLO ARMIDORO
Subscritora do Edital

TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES DO EDITAL, SEUS ANEXOS, DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE E DAS DETERMINAÇÕES DO ÓRGÃO AMBIENTAL FISCALIZADOR, EM SENDO OS SERVIÇOS: LOTE ÚNICO - COMPREENDENDO A COLETA MANUAL E MECANIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS COM USO DE CAMINHÃO COMPACTADOR DOTADO DE LIFTER MECANIZADO, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE 200 UNIDADES DE CONTÊINER EM PEAD DE 1000 LITROS E SISTEMAS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA, COM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE ÁREAS E ADJACÊNCIAS DE FEIRAS LIVRES E VARRIÇÃO ELÉTRICA DE ÁREAS PÚBLICAS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representada pela sua Prefeita Sra. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliada..., doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ n.º _____, com endereço na cidade de _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei n.º 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente da Concorrência Pública nº 003/23, objeto do processo administrativo nº 13750/23, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: LOTE ÚNICO - compreendendo a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros e sistemas complementares de limpeza urbana, com varrição manual de vias, logradouros públicos, varrição manual de áreas e adjacências de feiras livres e varrição elétrica de áreas públicas**, sob regime de empreitada por preço global, conforme proposta e planilha apresentada pela contratada, referente à Concorrência Pública nº 003/23, processo administrativo nº 13750/23.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA fornece, neste ato, os seguintes documentos:

2.1.1. Registro da pessoa jurídica na entidade profissional competente;

2.1.2. Registro do profissional técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados na entidade profissional competente;

2.1.3. Indicação do preposto que representará a empresa.

2.2. O Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Ordem para Início dos Serviços.

2.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a contar da data da convocação, a Contratada apresentará o Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - CADRI, emitido pelo CETESB.

2.4. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de início da prestação de serviços, a Contratada apresentará:

2.4.1. Relação dos funcionários que irão executar dos serviços;

2.4.2. Comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4.3. Indicação do local de pesagem dos caminhões, em balança homologada pelo INMETRO, devendo apresentar certificado de regularidade da balança emitido pelo INMETRO, com data de validade vigente;

2.4.4. Certificado de Segurança Veicular (CSV), emitida por Instituição Técnica Licenciada (ITL) reconhecida e devidamente autorizada pelos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito para realizar serviço de inspeção veicular, conforme Art. 1.º, § 1.º da Resolução N.º 632, de 30 de novembro de 2016, do CONTRAN, excetuando-se quando os veículos forem novos e houver a dispensa legal de sua apresentação.

2.4.4.1. Caso o(s) veículo(s) não esteja(m) em nome da licitante, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) instrumento(s) jurídico(s) que comprove(m) sua livre disponibilidade sobre o(s) veículo(s), podendo ser admitido(s) contrato(s) de locação de veículo(s) ou outro(s) instrumento(s) jurídico(s) compatível(is), a depender do fato jurídico que originou a posse da proponente sobre o(s) bem(ns), para casos em que o(s) mesmo(s) não esteja(m) registrado(s) no nome da empresa vencedora.

2.5. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho para aprovação da CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

2.5.1. Após o recebimento do Plano de Trabalho, o Departamento poderá solicitar correções a serem sanadas em até 48 (quarenta e oito) horas, da data do recebimento da notificação. Não havendo correções será emitido termo de aprovação do Plano de Trabalho, sendo que só serão admitidas modificações posteriores, com autorização da CONTRATANTE.

2.5.2. Os horários e frequência preestabelecidos dos serviços deverão ser rigorosamente obedecidos, considerando-se as planilhas apresentadas e a contínua e essencial execução dos serviços já realizados há tempos.

2.6. A CONTRATADA poderá receber Ordem de Início dos serviços antes da aprovação do Plano de Trabalho, devendo seguir o itinerário com os horários e frequência já em execução no Município, até a eventual alteração proposta no novo Plano de Trabalho.

2.7. Os documentos descritos nos subitens 2.1. a 2.4. da presente cláusula deverão ser arquivados no processo administrativo /23, o qual fora gerado para assinatura do presente contrato.

2.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico e demais arquivos constantes do Anexo V do Edital da Concorrência Pública nº 003/23.

2.8.1. O Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento não aceitará nenhum serviço similar aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pelo Departamento.

2.9. Os serviços a serem realizados, e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis.

2.10. As demais condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital da Concorrência nº 003/23 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º 13750/23 e em consonância com a PROPOSTA DA CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Pela prestação dos serviços objeto do presente contrato a Contratante pagará à Contratada os seguintes valores unitários:

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL NO MÊS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
Ú N I C O	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros ¹	Ton/mês	2.050,00 (estimativo)		
	1.2	Varição Manual de vias e logradouros públicos ²	Km/mês	2.727,43		
	1.3	Varição Manual de Áreas e Adjacências de Feiras Livres	M ² /mês	74.021,42		
	1.4	Varição Elétrica de Áreas Públicas	M ² /mês	162.500,00		
Total Geral MENSAL / 12 MESES.						

¹ Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de coleta de resíduos".



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

² Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de varrição inicial".

3.2. Em razão dos valores estipulados no subitem anterior, o valor mensal do contrato fica estimado em R\$ (valor por extenso), tendo como total geral estimado (anual) o valor de R\$ (valor por extenso).

3.3. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)/IBGE do período.

3.4. Fica reservado à contratante o direito de diminuir os quantitativos dos serviços à serem efetuados, de acordo com ordens de serviço expedidas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, mês a mês.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

4.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de _____, recolhida junto à Tesouraria do Departamento de Finanças.

4.2. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

4.2.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas e possuir vigência de 60 dias adicionais à vigência do contrato.

4.2.2. O seguro garantia ou a fiança bancária compreende:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multa moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

4.2.3. O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

4.2.4. Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementada, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

4.3. A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, inclusive responsabilizações relacionadas a obrigações trabalhistas.

4.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

4.5. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

4.6. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

4.7. Após o término da vigência do presente Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo, dirigido ao Departamento de Administração, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização da Exma. Senhora Prefeita Municipal, após parecer do Departamento de Administração e do Departamento de Meio Ambiente, agricultura e Abastecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, desde que presentes os seguintes requisitos:

5.1.1. Haja interesse justificado da Administração, bem como aceite pela contratada quanto à prorrogação;

5.1.2. Demonstração de que essa medida é mais vantajosa para a administração, por meio da realização de pesquisas de mercado;

5.1.3. Comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente, a regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

5.1.4. Comprovação da reserva ou previsão de recursos disponíveis para amparar a contratação pelo período de prorrogação pretendido;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.1.5. Apresentação, pela contratada, da renovação dos Certificados de Segurança dos veículos envolvidos na prestação de serviços, devendo ser observados os termos e condições estabelecidas no projeto básico quanto à validade e forma de apresentação dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE DO VALOR CONTRATO

6.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, no que se refere aos custos de mão-de-obra integrantes da planilha de composição de custos apresentada pela Contratada, em decorrência de variação de custos, impostas por acordo, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

6.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas, prevista no instrumento convocatório; ou

II – da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às data-base destes instrumentos.

6.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

6.1.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação;

6.1.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios de forma superveniente por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

6.1.5. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE;

6.1.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.1.7. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

6.1.8. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.1.9. O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.1.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I – a partir da assinatura do termo aditivo;

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III – em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver a revisão do custo de mão-de-obra que esteja vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

6.1.10.1. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.1.10.2. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

6.1.10.3. A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise;

6.1.10.4. Na hipótese anterior, o período que a proposta orçamentária permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

6.1.11. A CONTRATADA poderá exercer o direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

6.1.12. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

repactuar.

6.2. A planilha referente aos demais custos que não se relacionem com mão-de-obra, serão anualmente reajustados de acordo com a variação do índice nacional de preços ao consumidor (INPC)/IBGE do período, sem prejuízo da avaliação da regularidade dos resultados nos termos do subitem 6.1.10.1.

6.2.1. A data base para a incidência do reajuste por índice será a data da apresentação da proposta, podendo, portanto, ocorrer em momento diverso da repactuação dos custos de mão-de-obra, sempre respeitada a anualidade.

6.2.2. A alteração processada nos termos do subitem 12.2 poderá ser registrada por simples apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas referentes ao presente Contrato onerarão a dotação orçamentária 09.02.15.452.0004.339039.01.1100000, do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. O CONTRATANTE poderá em qualquer ocasião exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, inclusive solicitando documentos a qualquer tempo, reservando-se ao direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

8.2. O objeto será fiscalizado na sua execução por representante do CONTRATANTE, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação relacionada ao transporte e destinação final dos resíduos, licenças, certidões e outros termos correlatos, que tornem viável a prestação dos serviços, para a fiscalização do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

8.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São João da Boa Vista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

8.5. A fiscalização por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e legislação correlata, a danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obriga-se a CONTRATADA, durante o prazo de execução dos serviços, a:

a) providenciar e selecionar a seu exclusivo critério, e contratar em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativa, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, inclusive observando-se a respectiva CCT, não se estabelecendo qualquer relação com o poder CONTRATANTE.

b) arcar com todas as despesas referentes a manutenção, transporte de pessoal, bem como todas aquelas de escritório.

c) manter em serviço somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados aos serviços em questão.

d) cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar nos serviços.

e) permitir ao CONTRATANTE a verificação dos veículos, empregados, equipamentos e serviços em execução.

f) assumir integral responsabilidade pelos serviços, inclusive responsabilidade civil pela execução dos mesmos, dotando-os de orientação técnica e arcando com todas as despesas de engenheiro de segurança e equipe administrativa locada direta ou indiretamente.

g) regularizar toda e qualquer falha na execução, em que os serviços estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades.

h) Recolher pontualmente os impostos e taxas, federais, estaduais e municipais, a que der causa com a execução dos serviços, inclusive seguro obrigatório e licenciamento anual dos veículos utilizados, bem como multas provenientes de infração ao Código Brasileiro de Trânsito.

i) Recolher, de acordo com o disposto no Código Tributário Municipal, a alíquota referente ao ISSQN, incidente sobre o faturamento mensal relativos ao objeto deste contrato.

j) Permitir aos encarregados da fiscalização municipal o livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e instalações integrantes do serviço.

k) apresentar mensalmente ao CONTRATANTE prova de recolhimento da folha de pagamento dos funcionários contratados e das contribuições ao INSS e FGTS, bem como o comprovante de pagamento de verbas rescisórias em caso de substituições, sob pena de rescisão contratual e de retenção por parte do CONTRATANTE, dos pagamentos pela



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

execução dos serviços, até que a CONTRATADA comprove a regularização dos pagamentos destas contribuições.

l) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros.

m) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o pessoal cuja atuação no local dos serviços for julgada inconveniente pelo Contratante.

n) O pessoal que a contratada empregar para a execução dos serviços ora contratados não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo da exclusiva responsabilidade da contratada. No caso de vir o CONTRATANTE ser denunciada judicialmente, a contratada ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.

o) Fornecer os veículos de trabalho, ferramentas, uniformes, EPIs, bem como todo e qualquer utensílio necessário à correta execução dos serviços.

p) Substituir os veículos de trabalho, em qualquer caso que demande afastamento dos mesmos, substituindo-os imediatamente, sob pena de advertência e posterior multa, caso o fato prejudique ou diminua a qualidade dos serviços prestados, cabendo, portanto, à contratada manter veículos reserva para esse fim.

q) Proceder à reposição de funcionários, no caso de faltas de demais ocorrências, de forma que a execução dos serviços objeto deste contrato não seja prejudicada.

r) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho para aprovação do CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

s) Cumprir as demais obrigações estipuladas no Projeto Básico – Anexo II.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DO PODER CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

a) acompanhar direta ou indiretamente, a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;

b) promover o apontamento e aprovar as medições dos serviços executados;

c) efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES

11.1. As medições dos serviços contratados serão realizadas no último dia do mês de execução dos serviços, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato;

11.2. Para efeito de medição, serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do Departamento de Meio Ambiente, agricultura e Abastecimento;

11.3. A medição deverá ser entregue à fiscalização que terá o prazo de 05 (cinco) dias para sua conferência e processamento.

11.4. A medição não aprovada pela fiscalização será devolvida à contratada para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua apresentação;

11.5. A devolução da medição não aprovada pela fiscalização, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços;

11.6. Na hipótese de impedimento temporário do uso de balança, por caso fortuito ou de força maior, o peso diário coletado será apurado por estimativa, considerando-se o setor de coleta que originou o resíduo, mediante a média dos pesos registrados pelo sistema de pesagem nos mesmos dias da semana, das últimas quatro semanas que antecederem à interrupção de funcionamento das balanças;

11.7. Aprovada a medição a contratada deverá emitir a fatura referente aos serviços medidos;

11.8. A coleta domiciliar será medida por tonelada, sendo que os caminhões serão pesados em locais determinados pelo Contratante;

11.9. A varrição de vias será medida por quilômetros lineares de guias de ruas, considerando-se a frequência de varrições em cada trecho;

11.10. A varrição de vias e logradouros públicos dos locais próximos às feiras livres, será medida por quilômetros lineares de eixos de rua, considerando-se a frequência de varrições em cada trecho;

11.11. A varrição dos pátios de feiras livres, será efetuada por metro quadrado de varrição, considerando-se a frequência de varrições em cada trecho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

12.2. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

12.3. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

12.3.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

12.3.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

12.3.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

12.3.4. Relação de Tomadores/Obras – RET;

12.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

12.5. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução e “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

12.6. Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal/fatura é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.

12.7. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).

12.8. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

12.9. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE:

12.9.1. Cópia da Folha de Pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:

12.9.2. Nomes dos funcionários;

12.9.3. Cargo ou função;

12.9.4. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

12.9.5. Descontos legais;

12.9.6. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

12.9.7. Totalização por rubrica e geral;

12.9.8. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

12.9.9. Nome e CNPJ do Contratante;

12.9.10. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

12.10. Os documentos solicitados deverão ser entregues ao CONTRATANTE em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal/Fatura. Caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

será acrescido 01 (um) dia útil em favor do CONTRATANTE para a realização do pagamento. Da mesma forma, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na documentação ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

12.11. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA estará sujeita as sanções indicadas nesta cláusula.

13.1.1. Nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar a execução dos serviços, fornecimento de materiais e ou equipamentos ou a disponibilização de mão-de-obra necessária, de acordo com as especificações constantes do projeto básico, termo de contrato e proposta, ou retardar a substituição dos serviços, fornecimento de materiais e ou equipamentos ou da mão-de-obra necessária, que não estiverem de acordo com as especificações;
- c) deixar de executar serviços, de fornecer materiais ou equipamentos ou de disponibilizar mão-de-obra necessária de acordo com as especificações constantes do projeto básico, termo de contrato e proposta, ou deixar de fazer a substituição serviços, dos materiais ou equipamentos ou da mão-de-obra necessária que não estiver(em) de acordo com as especificações;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

13.2. Salvo a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, situação que será registrada no cadastro de fornecedores do Contratante;

13.2.2. multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 13.1.1 da presente cláusula;

13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1.1 da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem descumprimento total do objeto contratado;

13.2.4. multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1.1 da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características não configurem descumprimento total do objeto contratado;

13.2.5. multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, a contar do prazo estipulado em notificação de descumprimento, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1.1 da presente cláusula, alínea “b”.

13.2.5.1 Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista no subitem 13.2.3, ficando caracterizado o descumprimento total do contrato.

13.2.6. Pela falta de uniforme, equipamentos de segurança, utensílios de trabalho, ou, falta de substituição, quando determinada pela fiscalização, multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do item do contrato;

13.2.7. Pelo não atendimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da determinação de substituição de empregados: multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado do item do contrato;

13.2.8. Por serviços de varrição não realizados, incompletos, falta total ou parcial dos números de varrições determinada em vias e logradouros públicos, não cumprimento dos horários determinados: multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do item do contrato;

13.2.9. Pelo não recolhimento de resíduos provenientes da varrição, até o prazo máximo fixado pela fiscalização, após a realização dos serviços, ou uso de sacos plásticos que não atenda as normas da ABNT: multa de 1% (um por cento) do valor mensal estimado do item do contrato multiplicado, no caso de reincidência específica pelo número de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

reincidências até o máximo de 10.

13.2.10. Demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

13.3. Cometidas duas ou mais infrações, independentemente de sua natureza, aplicar-se-ão concomitantemente as penalidades correspondentes a cada uma delas;

13.4. A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem;

13.5. A penalidade de advertência conterá determinações das providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem.

13.6. Não sendo atendidas as providências no prazo estabelecido, a pena de advertência será convertida em multa diária, no valor de 1% (um por cento) do valor mensal estimado do contrato, tratando-se de descumprimento de determinações genéricas ou do valor mensal estimado para o item, tratando-se de descumprimento de determinações específicas do item, desde que não configurada outra hipótese de multa específica.

13.7. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

13.8. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

13.9. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo II da Concorrência Pública nº 003/23, ou das obrigações assumidas na cláusula nona deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, desde que não configurada outra hipótese de multa específica.

13.10. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

13.11. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.12. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

14.1. Para acompanhamento deste contrato, fica indicado como gestor o servidor Sr. _____, e para fiscalizar a execução contratual fica designado o servidor Sr. _____, do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO

15.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Projeto Básico – Anexo II da Concorrência Pública nº 003/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei nº 8.666/93 devidamente atualizada, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

16.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser previamente justificada por escrito e autorizada por autoridade competente do Contratante, devendo ser formalizada por termo de Aditamento.

17.2. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93

17.3. Não será considerada alteração contratual, o reajustamento dos preços, o que somente se dará a cada 12 (doze) meses a contar da data limite para a apresentação da proposta, sendo obrigatória, entretanto, a demonstração dos respectivos cálculos nos termos da cláusula que trata do reajustamento dos preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LICITAÇÃO

19.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Concorrência Pública nº 003/23**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 13750/23.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

20.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

21.1. A CONTRATADA obriga-se a manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares do local onde serão executados os trabalhos, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impedimento do perfeito cumprimento deste contrato.

23.2. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei 8666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o foro de São João da Boa Vista, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com desistência expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: LOTE ÚNICO - COMPREENDENDO A COLETA MANUAL E MECANIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS COM USO DE CAMINHÃO COMPACTADOR DOTADO DE LIFTER MECANIZADO. INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE 200 UNIDADES DE CONTÊINER EM PEAD DE 1000 LITROS E SISTEMAS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA, COM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE ÁREAS E ADJACÊNCIAS DE FEIRAS LIVRES E VARRIÇÃO ELÉTRICA DE ÁREAS PÚBLICAS.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com o Plano de Trabalho do Setor de Conservação Ambiental do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, composto pelas planilhas anexas.

2.2. O serviço de coleta regular compreende o recolhimento programado dos resíduos sólidos urbanos com características domiciliares a seguir especificados, adequadamente acondicionados conforme especificação da NBR 9191 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais de natureza domiciliar até o limite diário de 100 litros;
- Resíduos resultantes de poda de jardins, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima de 100 (cem) litros por domicílio; e
- Demais resíduos sólidos públicos conforme discriminados na Política Municipal de Resíduos Sólidos, Lei 3.856/2015.

2.3. Os serviços serão executados nas vias e logradouros públicos do município de São João da Boa Vista, abrangendo, ainda, as Zonas Isoladas identificadas como Bairro Pedregulho e Bairro do Macuco. A periodicidade com que deverá ser executado o serviço de coleta regular varia em função das características de cada local, podendo ter frequência diária (de 2ª feira a sábado) ou frequência alternada (2ª, 4ª e 6ª feira ou 3ª, 5ª e sábado), podendo ser nos períodos diurno e/ou noturno, de acordo com o Plano de Trabalho.

2.4. A execução dos serviços compreende as seguintes atividades, integradas em lote único.

LOTE ÚNICO

2.4.1. Coleta manual e mecanizada com transporte até a Estação de Transbordo do Município, de resíduos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

sólidos domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares, com utilização de caminhões coletores compactadores de lixo dotados de lifter mecanizado, incluindo a pesagem prévia;

2.4.2. Implantação de 200 unidades de Contêineres em PEAD de 1.000 Litros, com conservação, higienização e manutenção.

2.4.3. Varrição manual de vias e logradouros públicos definido neste projeto, conforme planilha anexa, com coleta e transporte dos resíduos coletados pela varrição até a Estação de Transbordo do Município;

2.4.4. Varrição de áreas e adjacências de feiras livres, incluindo o transporte dos resíduos até a Estação de Transbordo do Município.

2.4.5. Varrição Elétrica de Áreas Públicas definidas neste projeto, conforme planilha anexa, com coleta e transporte dos resíduos coletados pela varrição até a Estação de Transbordo do Município;

2.5. Considerações Gerais sobre os Resíduos Sólidos Urbanos

2.5.1. Para os fins do presente, os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) são definidos como o conjunto heterogêneo dos resíduos gerados pelas atividades humanas, no espaço urbano e que, segundo a natureza dos serviços de limpeza pública, são classificados em:

- a) Resíduos Sólidos Urbanos Domiciliares: aqueles provenientes de residências, edifícios públicos e coletivos, e os de comércio, serviços e indústrias, desde que apresentem as mesmas características dos provenientes de residências;
- b) Resíduos Sólidos Urbanos Comerciais: aqueles derivados das atividades inerentes à comercialização de bens e/ou à prestação de serviços, desde que acondicionados nas formas estabelecidas neste Anexo;
- c) Resíduos Sólidos Urbanos Industriais: aqueles provenientes de atividades de pesquisas, de transformação de matérias-primas em novos produtos, de extração mineral, de montagem e manipulação de produtos acabados, inclusive aqueles gerados em áreas de utilidade, apoio, depósito ou administração das referidas indústrias ou similares;
- d) Resíduos Sólidos Urbanos Recicláveis: resíduos resultantes do descarte de bens duráveis, não duráveis ou descartáveis pelo consumidor após sua utilização original, passíveis de encaminhamento para reutilização, reaproveitamento, reciclagem ou compostagem;
- e) Resíduos Sólidos Urbanos Públicos: aqueles produzidos pelos serviços de poda, capina e limpeza de vias e logradouros públicos, bem como outros serviços de limpeza pública;
- f) Resíduos Sólidos Especiais ou Diferenciados: os que, por seu grau de periculosidade ou degradabilidade ou por outras especificidades, requeiram procedimentos especiais ou diferenciados para seu manejo e destinação final, considerando os impactos negativos e os riscos à saúde e ao meio ambiente, dentre eles os resíduos sólidos industriais, resíduos sólidos de serviços de saúde, bem como os resíduos prioritários para logística reversa, conforme definidos na Política Municipal de Meio Ambiente, Lei nº 3.856/2015.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.5.2. A coleta de resíduos sólidos urbanos recicláveis, industriais e especiais não faz parte do escopo deste edital.

2.6. Acondicionamento e Coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos:

2.6.1. Ato de responsabilidade dos munícipes de embalar ou dispor, adequadamente, os resíduos sólidos urbanos para serem recolhidos pelos veículos de coleta.

2.6.2. O acondicionamento deverá ser efetuado em:

- Sacos plásticos adequados, com capacidade volumétrica máxima de 100 (cem) litros;
- Outras embalagens, descartáveis ou não, permitidas pela Legislação Municipal de São João da Boa Vista;
- Coletores ou outros tipos de recipientes padronizados pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

2.7. Para efeito do que dispõe este Termo de Referência, consideraremos como:

2.7.1. Área de Transbordo: Local onde será feita a transferência dos resíduos, dos caminhões coletores para as caçambas de transporte, com auxílio de máquina retroescavadeira ou outra similar;

2.7.2. Aterro Sanitário: local licenciado pela CETESB para a disposição final de resíduos sólidos no solo, baseado em princípios de engenharia e normas operacionais específicas, visando confinar e compactar os resíduos, proporcionando seu isolamento seguro, de forma a não causar danos ao meio ambiente.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

3.1.1. A execução dos serviços compreende as seguintes atividades: Coleta e transporte até a Estação de Transbordo do Município, de resíduos sólidos urbanos com características de domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares, com utilização de caminhões coletores compactadores de lixo, incluindo a pesagem prévia.

3.1.2. O serviço de coleta manual de resíduos sólidos será executado em todas as vias e logradouros públicos da área urbana do município com livre acesso, zonas isoladas definidas, bem como vias que venham a ser incluídas no decorrer da vigência do contrato.

3.1.3. Quando a via pública não possibilitar o tráfego ou manobra do caminhão, os coletores deverão se deslocar até o local onde os resíduos estão posicionados para coletá-los e transportá-los manualmente até o caminhão. O caminhão deverá ser carregado de maneira que os materiais não transbordem na via pública. Caso ocorra o transbordamento de resíduos em via pública, os coletores deverão providenciar a imediata limpeza do local, utilizando-se das ferramentas auxiliares de coleta.

3.1.4. Especificação dos resíduos a serem recolhidos:

- a) Resíduos sólidos urbanos com características de domiciliares, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima diária de 100 (cem) litros por domicílio, por dia de coleta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) Resíduos resultantes de poda de jardins, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima de 100 (cem) litros por domicílio, por dia de coleta.

c) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços e comerciais, limitando-se à quantidade máxima diária de 100 (cem) litros por estabelecimento, desde que devidamente acondicionados. A coleta e transporte de resíduos sólidos deverá ser executada de acordo com as frequências e turnos (diurnos e noturnos), com seus bairros de abrangência, conforme Plano de Trabalho a ser definido em conjunto pela Prefeitura e Contratada.

3.1.5. A coleta de resíduos deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos em qualquer condição climática, de forma que haja coleta 03 (três) vezes por semana. Nos locais onde haja maior fluxo de pessoas, a coleta de resíduos sólidos deverá ser realizada todos os dias da semana, conforme definido na Planilha de Coleta de Lixo. Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para local previamente estabelecido, onde será procedida sua pesagem e posterior disposição final dos resíduos na Estação de Transbordo do Município.

3.1.6. As principais avenidas e corredores centrais da cidade deverão receber coleta diária noturna. Estas vias serão atendidas por itinerários e setores específicos, a serem definidos pelo Plano de Trabalho. Havendo aumento de resíduos a serem recolhidos, em consequência do crescimento populacional, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos.

3.1.7. Os coletores deverão manusear e carregar os resíduos, já adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário, evitando danos e derramamento nas vias públicas. Ocorrendo rompimento, ainda que acidental, será de responsabilidade dos coletores o recolhimento integral dos resíduos, utilizando-se das ferramentas auxiliares de coleta.

a) Nos casos em que houver derramamento de chorume e/ou outros líquidos e resíduos nos locais de amontoamento, ou no transporte a CONTRATADA deverá providenciar a limpeza do local, ainda que necessária utilização de água, às suas expensas.

3.1.8. Os resíduos sólidos domésticos depositados pelos munícipes em acessórios adequados (lixeiros) ou, ainda, acondicionados devidamente, mas dispostos em via pública, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela CONTRATADA.

3.1.9. Cada equipe de execução de coleta e transporte dos resíduos deverá ser composta por, no mínimo: 01 (um) motorista, 03 (três) coletores e 01 (um) veículo coletor equipado com carroceria especial para coleta de resíduos sólidos, modelo compactador, dotado de sistema de descarga automática, com carregamento traseiro e dotado de suporte para as ferramentas auxiliares de trabalho, necessárias ao bom desempenho das funções, tais como pás e vassouras. Fica a CONTRATADA obrigada a observar essa composição mínima de recursos para este serviço respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos.

3.1.10. Os caminhões coletores deverão possuir inscrições externas alusivas aos serviços prestados e obedecer aos padrões exigidos para tal, a ser definido pela CONTRATANTE. Os caminhões coletores que forem



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

utilizados no período noturno deverão estar equipados com dispositivos de segurança, tais como: sinalizador de teto, com luzes giratórias e adesivos traseiros reflexivos. Nos veículos e equipamentos deverão constar cores padrão, dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura, não sendo permitida a exploração de publicidade.

3.1.11. O motorista e os coletores deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individuais – EPI's, como luvas, coletes refletivos para coleta noturna, capas de chuvas, bonés e outro eventual vestuário de segurança, integralmente custeados pela CONTRATADA.

3.1.12. O motorista deverá seguir rigorosamente o itinerário de coleta, previsto no Plano de Trabalho.

3.1.13. Os coletores não deverão, em nenhuma hipótese, recolher os materiais recicláveis devidamente acondicionados pelos munícipes, destinados à coleta seletiva, nem os resíduos sólidos especiais, notadamente os resíduos sólidos dos serviços de saúde, acondicionados ou não em sacos brancos leitosos. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, com precisão, o local do descarte indevido de resíduos sólidos de serviços de saúde, ou outros materiais que, por seu acondicionamento indevido, possibilitem risco à integridade física dos colaboradores da CONTRATADA e transeuntes.

3.1.14. A CONTRATADA será punida mediante notificação e aplicação de multa, em sendo verificada a irregularidade na coleta de materiais recicláveis devidamente acondicionados pelos munícipes, destinados à coleta seletiva.

3.1.15. Nos dias em que coincidirem a coleta regular e a coleta seletiva, o Plano de Trabalho deverá determinar que a coleta seletiva seja executada primeiramente.

3.1.16. A CONTRATADA deverá envolver, implantação imediata no prazo máximo de 30 (trinta) dias de 200 (Duzentos) contêineres em PEAD de 1000 litros. Cada contêiner deverá ser implantado nos locais indicados pela CONTRATANTE. A responsabilidade de conservação, higienização, manutenção e movimentação é toda de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.16.1. Para a operacionalização e logística de limpeza dos contêineres, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) veículo leve de apoio pick-up ou caminhonete, e o respectivo motorista.

3.2. VARRIÇÃO GERAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

O serviço de varrição de vias e logradouros públicos deverá ser executado de forma manual nos termos abaixo descritos.

3.2.1. Varrição Manual

3.2.1.1. O serviço de varrição manual compreende a limpeza manual programada dos passeios, sarjetas, canteiros centrais, desde que pavimentados, bem como a retirada dos resíduos contidos nas papeleiras e seu acondicionamento para a coleta em sacos plásticos.

3.2.1.2. Uma vez cheios, os sacos deverão ser dispostos nos passeios, de onde serão



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

recolhidos pela equipe do serviço de coleta específico da CONTRATADA. Através desse serviço, os resíduos da varrição manual serão transportados e encaminhados para disposição em local determinado pela Prefeitura Municipal dentro do Município. Não haverá pesagem dos resíduos de varrição.

3.2.1.3. Os serviços de varrição manual deverão ser executados nas vias e logradouros públicos, conforme Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, com base na frequência e relação de vias e logradouros que fazem parte integrante deste projeto, como Planilha de Varrição.

3.2.1.4. Fica estipulado o horário de início dos serviços na área central e avenidas de grande fluxo de veículos a partir de 05h00 horas, e a partir de 06h30 horas para os demais bairros. Aos sábados, domingos, feriados e dias santos, ficará a critério da CONTRATADA o horário estipulado para atender a demanda da área central e avenidas de grande fluxo de veículos, desde que o serviço não seja interrompido e/ou prejudicado.

3.2.1.5. Todos os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos de coloração diferenciada e disponibilizados para o serviço de coleta de resíduos da varrição, conforme especificação da NBR 9191 da ABNT, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo, sendo proibida a coleta juntamente com os resíduos domiciliares.

3.2.1.6. A abrangência e a periodicidade com que deverá ser executado o serviço de varrição manual variará em função das características de cada local, podendo ter frequências de acordo com as necessidades locais, conforme pode ser observado no Plano de Trabalho.

3.2.1.7. A CONTRATADA também deverá realizar o recolhimento dos resíduos e sacarias provenientes da limpeza e varrição de praças públicas efetuadas pela Prefeitura Municipal. Todos os resíduos oriundos do serviço de coleta de resíduos da varrição deverão ser encaminhados até o destino final, qual seja, Estação de Transbordo do Município, ou outro local determinado pela Prefeitura Municipal.

3.2.1.8. As equipes de varrição deverão comunicar imediatamente o setor responsável da CONTRATANTE para imediata remoção dos animais mortos de pequeno porte porventura encontrados em suas áreas de trabalho.

3.2.1.9. Cada equipe de varrição deverá ser composta por 02 (dois) varredores. A equipe deverá ser equipada, no mínimo, com 01 (um) carrinho de varrição (lutocar), 01 (uma) vassoura de bambu e/ou 01 (um) vassourão tipo gari, 01 (uma) pá e, no mínimo, 10 (dez) sacos de lixo por dia, além de outras ferramentas necessárias. Nos locais em que houver deposição de terra ou areia nas sarjetas, deverá, obrigatoriamente, ser utilizado o vassourão tipo gari, para completa remoção dos resíduos. Fica a CONTRATADA obrigada a observar essa composição mínima de recursos para este serviço respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos.

3.2.1.10. As equipes de varrição deverão promover a desobstrução das grelhas das bocas de lobo e a devida remoção de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial, ficando proibido o lançamento dos resíduos no interior das bocas de lobo.

3.2.1.11. Os varredores deverão estar uniformizados e munidos de todos os Equipamento de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Proteção Individual (EPIs) necessários, dentre eles, luvas, coletes refletivos, capas de chuva e outros;

3.2.1.12. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados da via pública, numa faixa de, no mínimo, 01 (um) metro de largura, a partir da sarjeta.

3.2.1.13. Considera-se que um varredor, munido de seus ferramentais, ou seja, uma guarnição, é capaz de percorrer, em média, 400 metros por hora de guias (as duas vias) de serviço prestado. Este parâmetro deverá ser considerado para o cálculo da quantidade de guarnições necessárias à satisfatória execução dos serviços.

3.2.2. Varrição de Feiras Livres

3.2.2.1. O Serviço de Varrição de áreas e adjacências de Feiras Livres compreende a limpeza manual a ser iniciada imediatamente após o término das feiras, nos dias e horários programados no Plano de Trabalho. Os funcionários promoverão o agrupamento de todos os resíduos recolhidos em um único ponto, armazenando-os em contêineres de 1000 l (mil litros), de onde os resíduos serão coletados por um veículo do serviço de coleta regular, que os conduzirá até a Estação de Transbordo do Município, outro local a ser determinado pela Prefeitura Municipal.

O serviço de varrição de feiras livres será composto por:

a) **Varrição e limpeza dos pátios e adjacências:** Consiste na varrição da área onde são realizadas as feiras, coleta e transporte dos resíduos sólidos coletados, não acarretando ônus extra para o Município quando realizadas aos sábados, domingos e feriados. Para fins de cálculo, foi considerada a extensão das guias nas proximidades das feiras livres, na região correspondente à 1 (um) metro de distância na guia.

3.2.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e contêineres para o acondicionamento dos resíduos. Os locais, frequências, áreas e adjacências das feiras livres, são os seguintes:

Tabela 1: Locais e metragens para varrição de pátios de feiras livres e arredores.

DIA DA SEMANA	LOCAL	M ² (METRAGEM DA ÁREA)
Domingo	CEAGESP	3.514,00
Terça-feira	Vila Brasil	2.686,00
Quarta-feira	Largo da Estação	2.500,00
Quinta-feira	Durval Nicolau	1.153,00
Quinta- feira	CEAGESP	3.514,00
Sábado	Tereza Cristina	1.469,00
A DEFINIR	Jd. dos Ipês	2.200,00
Totais Semanais		17.036 m²
TOTAIS MENSAIS		74.021,42 m²



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2.2.3. Não será necessária equipe especificamente destacada para a realização desta varrição, podendo os varredores dos trechos regulares, serem destacados para a varrição, retornando após às suas funções e trechos específicos. Considera-se que um varredor, é capaz de percorrer, em média, 300 m² por hora, sendo estimadas 02 (duas) horas de serviço por feira. Este parâmetro deverá ser considerado para o cálculo da quantidade de varredores e guarnições necessárias à satisfatória execução dos serviços.

3.2.3. Varrição Elétrica

3.2.3.1. O serviço de varrição elétrica compreende a limpeza mecanizada programada dos passeios, sarjetas, canteiros centrais, áreas internas e laterais, desde que pavimentadas e seu acondicionamento para a coleta em sacos plásticos.

3.2.3.2. Uma vez cheios, os sacos deverão ser dispostos nos passeios, de onde serão recolhidos pela equipe do serviço de coleta específico da CONTRATADA. Através desse serviço, os resíduos da varrição serão transportados e encaminhados para disposição em local determinado pela Prefeitura Municipal dentro do Município. Não haverá pesagem dos resíduos de varrição.

3.2.3.3. Os serviços de varrição elétrica deverão ser executados em áreas públicas, conforme Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, com base na relação de áreas públicas que faz parte integrante deste projeto, como Planilha de Varrição Mecanizada Elétrica.

3.2.3.4. Fica estipulado o horário de início dos serviços na área central e avenidas de grande fluxo de veículos a partir de 05h00 horas, e a partir de 06h30 horas para os demais bairros. Aos sábados, domingos, feriados e dias santos, ficará a critério da CONTRATADA o horário estipulado para atender a demanda da área central e avenidas de grande fluxo de veículos, desde que o serviço não seja interrompido e/ou prejudicado.

3.2.3.5. Todos os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos de coloração diferenciada e disponibilizados para o serviço de coleta de resíduos da varrição, conforme especificação da NBR 9191 da ABNT, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo, sendo proibida a coleta juntamente com os resíduos domiciliares.

3.2.3.6. A abrangência e a periodicidade com que deverá ser executado o serviço de varrição variará em função das características de cada local, podendo ter frequências de acordo com as necessidades locais, conforme poderá ser observado no Plano de Trabalho.

3.2.3.7. A equipe de varrição elétrica deverá ser composta por 01 (um) Motorista e o respectivo equipamento, em sendo, no mínimo, 01 (uma) Varredeira Elétrica com capacidade mínima de 6.500,00 m²/hora, largura mínima de varrição de 1,25cm, inclinação mínima de 20%, capacidade mínima de depósito de 135 litros e tempo de trabalho de no mínimo 8 horas, varrendo 162.500 m²/mês, com 10 (dez) sacos de lixo por dia, além de outras ferramentas necessárias. Fica a CONTRATADA obrigada a observar esta composição mínima de recursos para este serviço, respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos, inclusive quanto ao equipamento reserva apontado no subitem 3.2.3.10.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2.3.8. O motorista deverá estar uniformizado e munido de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, dentre eles, luvas, coletes refletivos, capas de chuva e outros.

3.2.3.9. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados da via pública, numa faixa de, no mínimo, 1,25 (um metro e vinte e cinco centímetros) de largura, a partir da sarjeta.

3.2.3.10. A CONTRATADA deverá possuir 01 varredeira elétrica reserva, com as mesmas especificações da titular, para substituição em caso de problemas mecânicos ou outros problemas que impossibilitem a realização da varrição elétrica, colocando em operação o equipamento reserva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, realizando durante este período, a varrição manual, sem ônus adicionais à municipalidade.

3.3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

3.3.1. Os veículos automotores, com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço, deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade e qualidade, para atender ao objeto deste Projeto Básico, bem como estarem em bom estado de uso e conservação.

3.3.2. Os veículos coletores compactadores utilizados para coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser equipados com carroceria especial, modelo compactador, dotado de sistema de descarga automática, com carregamento traseiro, fechado, com vedação estanque, caixa coletora de chorume e dotado de suporte para as ferramentas auxiliares de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, tais como pás e vassouras.

3.3.3. Os caminhões coletores deverão possuir inscrições externas alusivas aos serviços prestados e obedecer aos padrões exigidos. Os caminhões coletores que forem utilizados no período noturno deverão ser equipados com dispositivos de segurança, tais como: sinalizador de teto, luzes giratórias e adesivos traseiros reflexivos.

3.3.4. Nos veículos e equipamentos deverão constar cores padrão, dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura Municipal, não sendo permitida a exploração de publicidade. Serão necessários, no mínimo, 04 (quatro) veículos compactadores (15m³) para a execução dos serviços. A CONTRATADA deverá dispor, ainda, de 01 (um) veículo sobressalente, com as mesmas características dos demais veículos exigidos, para reserva técnica.

3.3.5. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão ter, no máximo, 05 (cinco) anos de uso, comprovado através da idade do chassi. Para tanto, a Contratada deverá apresentar o cronograma anual de substituição de veículos no mês de janeiro de cada ano, demonstrando assim a manutenção da idade máxima da frota ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

3.3.6. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão possuir **Certificado de Segurança Veicular (CSV)**, emitida por Instituição Técnica Licenciada (ITL) reconhecida e devidamente autorizada pelos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito para realizar serviço de inspeção veicular, conforme Art. 1.º, § 1.º da Resolução N.º 632, de 30 de novembro de 2016, do CONTRAN.

3.3.6.1. O CSV deverá ser emitido considerando a avaliação dos itens previstos no Regulamento Técnico



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

da Qualidade do Inmetro “*Inspecção de veículos rodoviários automotores - modificação ou fabricação artesanal*” (RTQ 24), ou outro que o vier a substituir, conforme Art. 21 da Resolução citada no subitem 3.4.5. do presente projeto.

3.3.6.2. Sopesando o Princípio da Razoabilidade, bem como as condições da prestação dos serviços, o CSV terá o prazo de validade máximo de 12 (doze) meses, a contar da sua emissão.

3.3.6.3. Caso o(s) CSV(s) do(s) veículo(s) esteja(m) com o(s) prazo(s) de validade expirado(s), a Contratada deverá providenciar novo(s) certificado, às suas expensas, estando esta impedida de prestar os serviços com o(s) veículo(s) não regularizado(s), sem o prejuízo das penalidades cabíveis.

3.3.6.4. O CSV inicial será exigido como condição de assinatura do contrato, excetuando-se quando os veículos forem novos e houver a dispensa legal de sua apresentação.

3.3.7. Os veículos coletores compactadores deverão trafegar até a Estação de Transbordo, com o escudo compactador e com a tampa da caçamba coletora de resíduos fechada, sendo proibida a colocação de qualquer resíduo proveniente da coleta sobre a tampa e a caçamba coletora dos veículos.

3.3.8. Para a coleta dos resíduos de varrição, a CONTRATADA deverá utilizar 01 (um) veículo apropriado (caminhão com carroceria aberta), sendo que a sacaria contendo os resíduos deverá ser coletada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após sua deposição.

3.3.9. Todos os gastos diretos e indiretos com os veículos utilizados na execução dos serviços serão custeados pela CONTRATADA, inclusive o combustível utilizado, manutenção e outros derivados necessários ao bom funcionamento dos veículos.

3.4. PESAGEM E DESTINO FINAL

3.4.1. A CONTRATADA transportará os resíduos recolhidos até a Estação de Transbordo do Município, ou outro local determinado pela Prefeitura Municipal.

3.4.2. Todos os veículos carregados com resíduos, exceto os de varrição, deverão ser pesados antes e depois da carga de RSU, às expensas da CONTRATADA, obrigatoriamente, em balança homologada pelo INMETRO, determinada pela CONTRATANTE, ou proposta pela CONTRATADA, com anuência da CONTRATANTE. Os serviços de pesagem serão custeados pela CONTRATADA, devendo apresentar certificado de regularidade da balança emitido pelo INMETRO, com data de validade vigente.

3.4.3. A CONTRATADA deverá submeter seus veículos de coleta de resíduos ao controle de tara e serem pesados, sempre que o Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento o exigir.

3.4.4. Independentemente de pedido da fiscalização, a pesagem dos caminhões deve ser feita antes e depois da carga de RSU, na presença de um representante da Administração Pública, conforme a logística interna em dias alternados e não informados.

3.4.5. Os manifestos de carga ou os comprovantes de pesagens devem trazer memorial fotográfico e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

devem ocorrer preferencialmente em horário comercial. Devendo o Departamento requisitante ser informado previamente da ocorrência de pesagens noturnas, em finais de semana e feriados.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. PESSOAL

4.1.1. A CONTRATADA deverá manter no município de São João da Boa Vista, um preposto que será o responsável pela execução dos serviços.

4.1.2. Competirá à CONTRATADA a admissão de pessoal para as funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

4.1.3. Só serão mantidos em serviço os funcionários atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como zeloso com o bem público. A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato da execução do objeto do contrato, de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom desempenho dos serviços descritos neste Projeto Básico. Se o afastamento der origem à ação judicial, a CONTRATANTE (Municipalidade) estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação quanto ao afastamento.

4.1.4. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado aos funcionários da CONTRATADA o desempenho de outras tarefas não especificadas no objeto contratual, podendo ensejar o afastamento do funcionário.

4.1.5. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando identidade funcional, sempre uniformizados e devidamente asseados, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, em conformidade com as Legislações, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e integralmente custeados pela CONTRATADA.

4.1.6. Fica absolutamente proibida aos funcionários da CONTRATADA, durante a execução dos serviços objetos deste Projeto Básico, a realização de catação e/ou segregação de materiais recicláveis, ingestão bebida alcoólica e solicitação de gratificações ou donativos de qualquer natureza.

4.1.7. Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os veículos e equipamentos necessários e suficientes para a realização dos serviços.

4.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo os seguintes documentos:

- Cópia do Registro de Trabalho- CTPS;
- Ficha Registro;
- ASO Admissional;
- Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
- Entrega de EPI;
- Entrega de Uniformes;
- Contrato de Trabalho.

4.1.9. Quando houver desligamento de funcionário, deverá a CONTRATADA apresentar em até 15 (quinze) dias os seguintes documentos, se prazo diferente não vislumbrar a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- Chave de Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
- Comprovante de Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- ASO demissional;
- Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade e/ou periculosidade);
- Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.

4.2. PLANO DE TRABALHO

4.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho para aprovação da CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.2.2. Após o recebimento do Plano de Trabalho, o Departamento poderá solicitar correções a serem sanadas em até 48 (quarenta e oito) horas, da data do recebimento da notificação. Não havendo correções será emitido termo de aprovação do Plano de Trabalho, sendo que só serão admitidas modificações posteriores, com autorização da CONTRATANTE.

4.2.3. Os horários e frequência preestabelecidos dos serviços deverão ser rigorosamente obedecidos, considerando-se as planilhas apresentadas e a contínua e essencial execução dos serviços já realizados há tempos.

4.2.4. A CONTRATADA poderá receber Ordem de Início dos serviços antes da aprovação do Plano de Trabalho, devendo seguir o itinerário com os horários e frequência já em execução no Município, até a eventual alteração proposta no novo Plano de Trabalho.

4.3. BASE OPERACIONAL E FISCALIZAÇÃO

4.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de edificações e de instalações fixas compatíveis com o objeto contratual, de forma a garantir a boa execução dos serviços. Estas instalações devem atender a toda legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente, garantindo a regularidade dos serviços e a manutenção dos veículos e equipamentos.

4.3.2. Além das equipes, também participarão destes serviços profissionais nas funções de Encarregado Geral e Fiscal de Varrição, que não disporo o contrário a Convenção Coletiva de Trabalho, receberão remuneração com salário-base superior em 30% (por cento) do maior salário de seu grupo subordinado.

4.3.3. A base operacional contará com 01 (um) veículo de apoio com 05 (cinco) lugares e a fiscalização de varrição deverá utilizar uma motocicleta 160cc para as rotinas diárias.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5. PREÇOS, MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

5.1. A medição mensal dos serviços executados será feita mediante apresentação de planilha pela CONTRATADA, contendo os pesos, metragens aferidas e valores unitários constantes do contrato, conforme modelo abaixo, para conferência e aprovação do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento. A medição dos serviços de varrição é feita por extensão das guias varridas, correspondente a duas vezes o eixo das ruas, conforme demonstrado nas planilhas em anexo.

5.2. Para efeito do presente projeto, foram estimadas as seguintes quantidades estimadas

Tabela 2: Quantitativos estimados

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL NO MÊS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
Ú N I C O	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros ¹	Ton/mês	2.050,00 (estimativo)		
	1.2	Varrição Manual de vias e logradouros públicos ²	Km/mês	2.727,43		
	1.3	Varrição Manual de Áreas e Adjacências de Feiras Livres	M ² /mês	74.021,42		
	1.4	Varrição Elétrica de Áreas Públicas	M ² /mês	162.500,00		
Total Geral MENSAL / 12 MESES.						

¹ Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de coleta de resíduos".

² Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de varrição inicial".

5.3. Os quantitativos previstos na Tabela 2 são apenas quantitativos de referência, podendo variar mensalmente. O valor a ser pago pela prestação de serviços será calculado pela relação entre valor unitário contratado e o quantitativo real de cada mês, não havendo quantitativo mínimo ou máximo a ser recolhido.

5.4. Todas as medições serão realizadas mensalmente no último dia do mês de execução dos serviços, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

5.5. Para efeito de medição, serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.6. A medição deverá ser entregue à fiscalização que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua conferência e processamento.

5.7. A medição não aprovada pela fiscalização será devolvida à contratada para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua apresentação.

5.8. A devolução da medição não aprovada pela fiscalização, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços.

5.9. Na hipótese de impedimento temporário do uso de balança, por caso fortuito ou de força maior, o peso diário coletado será apurado por estimativa, considerando-se o setor de coleta que originou o resíduo, mediante a média dos pesos registrados pelo sistema de pesagem nos mesmos dias da semana, das últimas quatro semanas que antecederem à interrupção de funcionamento das balanças.

5.10. Os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

5.11. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

5.12. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

5.12.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

5.12.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

5.12.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

5.12.4. Relação de Tomadores/Obras – RET;

5.13. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota-fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

5.14. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução e “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.15. Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal/fatura é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.

5.16. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).

5.17. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.18. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE:

5.18.1. Cópia da Folha de Pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:

5.18.2. Nomes dos funcionários

5.18.3. Cargo ou função;

5.18.4. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

5.18.5. Descontos legais;

5.18.6. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

5.18.7. Totalização por rubrica e geral;

5.18.8. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

5.18.9. Nome e CNPJ do Contratante;

5.18.10. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

5.19. Os documentos solicitados deverão ser entregues à CONTRATANTE em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal/Fatura. Caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo será acrescido 01 (um) dia útil em favor da CONTRATANTE para a realização do pagamento. Da mesma forma, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na documentação ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representante da CONTRATANTE, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São João da Boa Vista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação relacionada ao transporte e destinação final dos resíduos, licenças, certidões e outros termos correlatos, que tornem viável a prestação dos serviços, para a fiscalização do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização e a Gestão do contrato serão exercidas por servidores distintos do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, dos quais serão oportunamente indicados para tais funções.

8. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, em até 15 (quinze) dias após o encerramento do contrato, os documentos abaixo:

- 8.1.1. Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- 8.1.2. Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
- 8.1.3. Comprovante de Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- 8.1.4. Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- 8.1.5. Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- 8.1.6. Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- 8.1.7. ASO demissional;
- 8.1.8. Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- 8.1.9. Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade e/ou periculosidade);
- 8.1.10. Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.

8.2. Caso a CONTRATADA não efetue a rescisão de contrato de trabalho de seus funcionários, deverá enviar comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.3. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e se confirmada a quitação de todas as pendências trabalhistas dos funcionários.

9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPROVAÇÃO DE ALÍQUOTA PIS/COFINS

9.1. Deverão as proponentes comprovar Capacidade Técnico-Operacional, através da apresentação, em seu nome, de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculada a profissional executor, acompanhado(s) da(s) Certidão(es) de Acervo Técnico(s) emitido(s) pelo CREA/CAU ou CRQ. que comprove(m) ter executado quantitativos mínimos de 50% dos serviços descritos no Projeto Básico, com os seguintes serviços prestados, conforme entendimento advindo do Acórdão nº 2326/2019 - Plenário do TCU e Súmula nº 24 do TCE/SP.

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	50% DA QUANT. ANUAL
Ú N I C O	1.1 Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado	Ton	2.050,00 (estimativo)	24.600,00	12.300,00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2. Deverão as proponentes comprovar Capacidade Técnico-Profissional, através da apresentação, em seu nome, de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Vinculada a profissional executor, acompanhado(s) da(s) Certidão(es) de Acervo Técnico(s) emitido(s) pelo CREA/CAU ou CRQ, que comprove(m) ter executado quantitativos mínimos de 50% dos serviços descritos no Projeto Básico, com os seguintes serviços prestados, conforme entendimento advindo do Acórdão nº 2326/2019 - Plenário do TCU e Súmula nº 30 do TCE/SP.

LOTE		CAPACIDADE TÉCNICA MÍNIMA
Ú N I C O	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado

9.3. A Planilha de Custos exemplificativa apresenta alíquotas PIS (1,65%)/COFINS(7,60%), com influência no BDI, baseada na tributação e recolha pelo lucro real não cumulativo, havendo a possibilidade de utilização dos créditos PIS/COFINS. Com isso, as proponentes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão apresentar demonstrativos de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média, dos últimos 12 (doze) meses, dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação de créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária, conforme entendimento do Acórdão 2.622/2013 do TCU Plenário.

9.4. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

São João da Boa Vista, 13 de setembro de 2023.

EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR
Diretor do Departamento de Meio Ambiente,
Agricultura e Abastecimento



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISITA

ATESTADO DE VISITA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: **LOTE ÚNICO** - compreendendo a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros e sistemas complementares de limpeza urbana, com varrição manual de vias, logradouros públicos, varrição manual de áreas e adjacências de feiras livres e varrição elétrica de áreas públicas.

Atestamos, para fins de participação da Concorrência **003/23**, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone/Fax (____) _____, e mail: _____, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME PROJETO BÁSICO**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em __/__/2023 (especificar data da visita) , reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – ARQUIVO ELETRÔNICO – PROJETO BÁSICO E PLANILHA

1. O presente Anexo é composto pelos seguintes arquivos eletrônicos:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
 PROJETO BÁSICO - RET 001	15/09/2023 15:30	Microsoft Edge P...	324 KB
 Planilha de Composição de Custos	14/08/2023 11:29	Microsoft Edge P...	3.085 KB

2. Os arquivos acima descritos estão compactados em arquivo tipo “.pdf”, nomeado como “RET 001 - ANEXO IV – ARQUIVO ELETRÔNICO - PROJETO BÁSICO E PLANILHA” e está disponível para retirada no site www.saojoao.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: **CONCORRÊNCIA Nº 003/23.**

Processo Nº **13750/23.**

Entrega dos Envelopes Até: 18/10/2023 às 08h30min

Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro – São João da Boa Vista – SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

EMAIL:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: **LOTE ÚNICO** - compreendendo a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros e sistemas complementares de limpeza urbana, com varrição manual de vias, logradouros públicos, varrição manual de áreas e adjacências de feiras livres e varrição elétrica de áreas públicas.

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL NO MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
Ú N I C O	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros ¹	Ton/mês	2.050,00 (estimativo)	R\$ 218,08		
	1.2	Varrição Manual de vias e logradouros públicos ²	Km/mês	2.727,43	R\$ 124,06		
	1.3	Varrição Manual de Áreas e Adjacências de Feiras Livres	M ² /mês	74.021,42	R\$ 0,52		
	1.4	Varrição Elétrica de Áreas Públicas	M ² /mês	162.500,00	R\$ 0,30		
Total Geral MENSAL / 12 MESES.							

¹ Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de coleta de resíduos".

² Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de varrição inicial".

1. **VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2. NOS PREÇOS OFERTADOS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS ALÉM DO LUCRO, TODAS AS DESPESAS RESULTANTES DE IMPOSTOS, TAXAS, DEMAIS TRIBUTOS E ENCARGOS, ASSIM COMO TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS RELACIONADAS COM A INTEGRAL EXECUÇÃO DO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, INCLUSIVE AS DECORRENTES DE TRABALHOS EXECUTADOS EM HORAS EXTRAORDINÁRIAS, TRABALHOS NOTURNOS, DOMINICAIS E EM FERIADOS, SEM QUALQUER ENCARGO FINANCEIRO OU PREVISÃO INFLACIONÁRIA.

Local e data.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone: -

e-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Concorrência nº 003/23

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: LOTE ÚNICO - compreendendo a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros e sistemas complementares de limpeza urbana, com varrição manual de vias, logradouros públicos, varrição manual de áreas e adjacências de feiras livres e varrição elétrica de áreas públicas.

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do R.G. nº _____ para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

(CIDADE), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: **LOTE ÚNICO** - compreendendo a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros e sistemas complementares de limpeza urbana, com varrição manual de vias, logradouros públicos, varrição manual de áreas e adjacências de feiras livres e varrição elétrica de áreas públicas.

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Concorrência nº 003/23, Processo Administrativo nº 13750/23.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)