



CARTA CONVITE N.º. 0003/2022
EDITAL N.º. 0029/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 3063/2021

DATA DE ABERTURA: 05 de maio de 2022

HORÁRIO: 09:00

LOCAL: RUA HUMAITÁ, N.º 20, CENTRO, ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA/SP

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Humaitá, nº 20 – centro – Estância Turística de Paraibuna/SP, CEP 12.260.000 -(A/C Divisão de Compras e Licitações)

PREÂMBULO

A **Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna**, com endereço na Rua Humaitá, N.º. 20 – Centro – Paraibuna, Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão de Licitações, designada pela Portaria N.º. 13.328 de 09 de novembro de 2021, publicada na mesma data, torna pública aos interessados a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **CARTA CONVITE** pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Constituição Federal, pela Lei Federal N.º. 8.666/93, Lei Complementar N.º. 123/06 e alterações previstas na Lei Complementar N.º 123/06 e alterações previstas na 147/2014, Lei Municipal Complementar N.º. 0032/11 e demais modificações posteriores, bem como pelas condições fixadas neste edital.

Os envelopes contendo os documentos relativos à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregues no setor de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, com endereço à Rua Humaitá, N.º. 20 – Centro, até às 08:30 (oito e trinta) horas do dia **05 de maio de 2022**. Às 09 (nove) horas do mesmo dia terá início a reunião de abertura dos envelopes e julgamento das propostas.

Os comandos referentes à entrega e abertura dos envelopes de documentação e propostas estão previstos no Item IV deste instrumento convocatório.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO**



PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANO DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA", de acordo com as especificações constante neste edital e seus anexos.

1.2. O Edital encontra-se afixado no quadro de avisos da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, com endereço na Rua Humaitá, Nº. 20 – Centro – Paraibuna, Estado de São Paulo.

2. DA IMPUGNAÇÃO

2.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

2.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.3. 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. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas especializadas, inscritas ou não na seção de cadastro de fornecedores da Prefeitura, bem como aquelas que preencherem os requisitos e manifestarem interesse em participar do certame, que atendam a todas as exigências contidas neste edital, bem como às normas técnicas, regulamentos administrativos e legislação pertinente.

3.1.1. Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regimes de falência ou recuperação judicial, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no artigo 9º da Lei Federal Nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2. Não poderão habilitar-se a presente licitação empresas que tiverem sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos



termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93 ou que incidirem no estatuído pelo artigo 9º e incisos do mesmo diploma legal.

3.1.3. No caso de empresa que venha a ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente à homologação da presente licitação e anterior à assinatura do contrato, a administração poderá, a seu exclusivo critério, adjudicar o contrato à empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preços, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.

3.1.4. Os interessados em adquirir cópia deste edital, poderão fazê-lo mediante o pagamento dos emolumentos de reprodução, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), por meio depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 6640-0, Conta Corrente 13.0002-4 ou através de solicitação via e-mail pelo endereço licitacao@paraibuna.sp.gov.br, não se comprometendo a Administração Pública em eventuais perdas ou extravios.

3.1.5. Para fins de consulta e conhecimento dos interessados, permanecerá afixada no quadro de avisos localizado na sede da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna cópia integral deste edital e seus anexos ou pelo e-mail: www.paraibuna.sp.gov.br

3.1.6. Estará assegurado o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas ou empresas de pequeno porte, devidamente enquadradas aos comandos do artigo 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006, desde que não estejam inclusas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo.

3.1.7. O tratamento diferenciado e favorecido será concedido mediante a declaração ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações previstas na 147/2014.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Dos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes representando os licitantes, será exigido o seu credenciamento mediante apresentação de instrumento de procuração público ou particular, devidamente assinado pelo representante legal da proponente, reconhecida sua autenticidade, outorgando poderes de decisão ao credenciado, conforme modelo apresentado no **Anexo III**.

4.1.1. Sendo o representante legal da proponente seu sócio ou proprietário, deverá apresentar original da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) e



da Cédula de Identidade ou Documento Oficial que possua tais informações com foto, bem como original ou cópia autêntica do Estatuto ou Contrato Social da empresa, que ateste sua capacidade de representação.

4.1.2. Eventuais impugnações, recursos ou outras manifestações, desde que legítimas, serão registrados em ata e decididos oportunamente pela Comissão de Licitações, cumpridas as exigências para credenciamento dos representantes das empresas.

5. DOS PRAZOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A empresa interessada em participar da presente licitação deverá protocolar os envelopes de N°. 01 (um) e 02 (dois), preparados em conformidade com os itens V, VI e VII do presente edital, no Setor de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, com endereço à Rua Humaitá, 20 – Centro, até as 08:30 (oito e trinta) horas do dia **05 de maio de 2022**, prazo preclusivo do direito de participação no certame. A abertura dar-se-á às 09:00 (nove) horas, na mesma data e endereço, na sala de reuniões da Comissão de Licitações.

5.1.1. As propostas protocoladas em local e/ou horário diferentes do estabelecido não serão objeto de apreciação pela Comissão de Licitações.

5.1.2. Uma vez encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos espontâneos dos licitantes ao material apresentado.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os documentos relativos à Habilitação da proponente, indicados no **item 7** deste edital e à Proposta de preços, indicada no **item 8**, deverão ser apresentados obrigatoriamente em envelopes distintos, fechados e intactos, mencionando nos envelopes o nome ou razão social da licitante, identificados na seguinte forma:

ENVELOPE N°. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CARTA CONVITE N°. 0003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 3063/2021
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ENVELOPE N°. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CARTA CONVITE N°. 0003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 3063/2021
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

6.1.1. O Envelope N°. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos indicados no **item 7** deste edital, sem emendas nem rasuras, as declarações deverão ser feitas em papel timbrado do licitante, com nome completo, assinatura ou rubrica do responsável técnico pela sua elaboração, em todas as folhas.



6.1.2. todas as folhas.

6.1.3. **O Envelope N.º. 02 – PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter a proposta, sem emendas nem rasuras, em papel timbrado do licitante, com nome completo, assinatura ou rubrica do responsável pela sua elaboração, em todas as folhas.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º. 01 (UM) – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O envelope de número 01 (um) deverá conter a seguinte documentação concernente à habilitação jurídica (regularidade fiscal e trabalhista) da licitante:

7.1.1. *Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo, acompanhado da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente autenticado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou cópia acompanhada do original para conferência. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;*

7.1.2. *Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;*

7.1.3. *Certidão de Regularidade com os Fiscos Estadual e Municipal do domicílio ou sede da concorrente;*

7.1.4. *Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;*

7.1.5. *Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

7.1.6. *Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho nos termos da Lei N.º. 12.440 de 07 de julho de 2011;*

7.1.7. *Declaração firmada pelo representante legal da concorrente de que não está impedida de contratar com a Administração Pública, não foi declarada inidônea pelo Poder Público, e de que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 (A), de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e que cumpre todos os requisitos de habilitação (B) e que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18(dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16(dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos, e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis (C) - (Anexo II);*



7.1.8. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.1.9. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.1.9.1. Serviços fornecidos e em qual período;

7.1.9.2. Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

7.1.9.3. Manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

7.1.10. Indicação de possuir em seu quadro permanente ou societário Profissional técnico com registro no Conselho Regional competente para prestação dos serviços objeto deste certame.

7.1.11. Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

7.1.12. A Empresa licitante deverá estar devidamente registrada no Conselho Regional competente para prestação dos serviços objeto deste certame.

7.1.13. todos os documentos que compõe o PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANO DO MUNICIPIO DE PARAIBUNA deverão ser assinados por profissional habilitado, indicando número de inscrição no Conselho Regional competente e apresentação de ARTs ou RRTs, se o caso.

7.1.14. Nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato (**Anexo VI**). Quando não se tratar do seu representante legal, nos termos do contrato social, além da documentação citada, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.

7.1.14.1. A não apresentação da documentação referente a este subitem, não inabilitará a licitante, ficando facultado ao Município elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social.



7.1.15. *Declaração ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não apresentação desta declaração não será entendida como motivo de desclassificação e sim de perda do benefício oferecido pela Lei em questão.*

7.2. Os documentos deverão ser apresentados com prazo de validade em vigor. No caso de certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos aqueles documentos expedidos com, no máximo, 90 (noventa) dias da data designada para abertura das propostas.

7.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, podendo, a critério da Comissão de Licitações, ser exigida a apresentação de seus originais, para confronto com as cópias oferecidas, sendo facultado à Comissão diligenciar para constatação da autenticidade de cada documento.

7.4. A ausência de documentos de habilitação, ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste item, exceto os que se referem às alíneas **7.1.9)**, inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope de proposta de preços respectivo.

7.5. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

7.6. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar N°. 0123/2006 e no artigo 27 da Lei Municipal Complementar N°. 0032/2011.

7.7. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Complementar N°. 0123/2006.

7.8. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem anterior, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 43



da Lei Complementar N. 0123/2006 e no parágrafo 2º artigo 27 da Lei Complementar Municipal N°. 0032/2011.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE NÚMERO 02 (DOIS) – PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante do **Anexo IV**, datilografada ou processada em computador, sem rasuras, emendas ou borrões, contendo o número desta licitação, em papel timbrado com identificação da empresa proponente, assinada por seu representante legal, dela constando obrigatoriamente:

8.1.1. Valor dos serviços, unitário e total, em numeral, cotado em moeda nacional corrente;

8.1.2. Declaração firmada pelo representante legal da proponente, de que dispõe de todas as condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato;

8.1.3. Condições de pagamento conforme **item 19** do Edital;

8.1.4. Prazo de validade da proposta, o qual deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

8.2. A proposta deverá referir-se a todo objeto especificado, vedada à apresentação de preços opcionais. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com tributos, impostos, mobilização, desmobilização, deslocamentos, hospedagem, alimentação e outras condições necessárias à plena execução do objeto licitado, não merecendo, quaisquer delas, ressarcimento ou reembolso por parte do órgão licitante.

8.3. A apresentação da proposta, por parte da empresa concorrente, significa pleno conhecimento e integral concordância com os itens e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

8.4. Os envelopes referentes às propostas das empresas licitantes inabilitadas somente serão devolvidos após a homologação do procedimento licitatório.

9. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado pelos licitantes, desde que observadas às condições especificadas no **Anexo IV e VII** e outros requisitos estabelecidos nesta licitação e os previstos na legislação pertinente.



- 9.2.** Concluído o exame da documentação apresentada e das impugnações que tenham sido eventualmente formuladas, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes e consultá-las sobre seu interesse, ou não, pela interposição de recursos e, se o caso, reter prazo para esse fim.
- 9.3.** Não sendo possível promulgar o resultado da habilitação no mesmo dia em que se der a abertura dos envelopes, ele será divulgado por publicação Diário Oficial do Estado.
- 9.4.** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que não atenderem ao disposto nos itens **4, 5, 6 e 7** deste Edital ou vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento ou, ainda, sem a prévia autenticação, sendo-lhe devolvido fechado o Envelope de N°. 02 (dois), nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso II, da Lei Federal N°. 8666/93.
- 9.5.** Os Envelopes de N°. 02 (propostas) serão abertos em ato público, após a abertura dos Envelopes de N°. 01 (documentos), das proponentes habilitadas, obedecendo-se aos prazos legais ou à recusa, citada em Ata, dos participantes em interpor recursos.
- 9.6.** Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que seja solucionado o incidente. Caso contrário proceder-se-á à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço. O conteúdo do Envelope de número 02 (dois), contendo as propostas, será examinado e rubricado pelos representantes credenciados das proponentes e pelos membros da Comissão de Licitações.
- 9.7.** Será desclassificada a proposta que não atender às exigências do edital ou que contiver preços excessivos, simbólicos, irrisórios ou de valor zero e, ainda, aquelas consideradas inexecutáveis, nos termos do Artigo 48 da Lei 8.666/93. Também será desclassificada a proposta cujos preços não forem apresentados em moeda corrente do país, que contenha rasuras ou ressalvas que a invalide, ou que fizer menção a qualquer tipo de vantagem ou oferta não prevista neste convite, bem como aquela que vincular preço à de outro proponente.
- 9.8.** Qualquer licitante poderá ser convocado para, no prazo que a Comissão lhe consignar, a complementar informações ou prestar esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação.
- 9.9.** Considerar-se-á excessivo o preço fixado em valor superior ao de mercado, apurado pela média dos levantamentos de preços realizados na fase de instrução processual.



9.10. Ocorrendo empate nos preços propostos, observado o disposto no parágrafo 2º e incisos, do artigo 3º, da Lei Federal Nº. 8.666/93, a licitação será decidida por sorteio.

9.11. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou haja desclassificação de todas as propostas e, em ambos os casos, não havendo interposição de recursos ou, em havendo, após seu indeferimento, serão convocados os participantes para, no prazo estipulado pela Comissão conforme preceitua o parágrafo 3º artigo 48 da Lei Nº. 8666/93, apresentarem nova documentação ou outras propostas, escoimadas dos vícios iniciais.

9.12. Julgada a licitação, e procedida à classificação das empresas licitantes, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal, para a competente homologação do certame e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

9.13. A análise e a apresentação das propostas serão realizadas pela Comissão de Licitações, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

9.14. De tudo lavrar-se-á Ata, que será assinada pela Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados, valendo o mesmo para a rubrica dos documentos e das propostas apresentadas.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será facultada aos licitantes, nos termos do artigo 109, da Lei Federal Nº. 8.666/93, interposição de recursos, mediante petição escrita, datilografada ou processada por computador, assinada pelo representante legal da empresa recorrente, conforme situações, prazos e condições aqui fixadas, decaindo do direito, se ultrapassados os prazos previstos.

10.2. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações, reconsiderar sua decisão, ou fazê-los subir à autoridade superior, o Prefeito Municipal, devidamente informados para decisão, que também será proferida no prazo acima mencionado.

10.3. Os recursos deverão ser interpostos e protocolizados junto à Comissão de Licitações, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, devidamente fundamentados e contendo a descrição circunstanciada dos fatos, bem como o número desta licitação.

10.4. Interposto recurso, dele será dada ciência às demais licitantes, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Estado, para, querendo, impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis (artigo 109 da Lei Nº. 8666/93).



10.5. Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas e, tendo-o aceitado sem objeções, venha, após a abertura das propostas, a lhe apontar falhas ou incorreções. Qualquer alegação posterior a esse respeito não terá efeito de recurso perante a Administração Pública (artigo 41, parágrafo 2º da Lei Federal 8666/93).

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

11.2. Caberá ao Prefeito Municipal, autoridade que determinou a abertura da licitação, a decisão sobre a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto.

11.3. A adjudicação será feita pelo menor valor global.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O objeto deste certame será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Contrato Administrativo, conforme minuta constante do **Anexo I**.

12.2. A licitante vencedora será convocada a firmar contrato, obrigando-se ao fiel cumprimento de sua proposta e demais disposições contidas no Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias da convocação e notificação do Servidor Responsável.

12.3. O Município poderá, quando a adjudicatária não atender ao prazo estipulado no parágrafo anterior deste item, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, observado neste caso o disposto no parágrafo 1º, do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

12.4. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá assinar a Declaração de Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo V**), conforme determina o art. 3º, XVI, dos Aditamentos 1 e 2/2014 (Resolução nº 7/2014).

12.5. O descumprimento das exigências anteriores implicará na não assinatura do contrato, sujeitando o licitante às sanções previstas nesse Edital.



13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A proponente vencedora que vier a celebrar contrato com a Administração Pública não poderá subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços que constitui objeto da presente licitação, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pela execução satisfatória do objeto licitado.

14. DA RESCISÃO

14.1. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata este edital, ou se recusar a assinar o Contrato, caracterizada a desistência, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim, sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis.

14.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.3. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

14.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, sem prejuízos das sanções cabíveis.

14.4.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.

14.5. A rescisão do contrato poderá se dar das formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

15. DO REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA colocará à disposição pessoal especializado e devidamente habilitado profissionalmente pelo Conselho Regional competente para elaboração



do objeto do presente certame, para comparecimento sempre que solicitado pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Turismo, localizada à Rua Coronel Camargo, 173- Centro – Paraibuna/SP.

15.2. O início do prazo para conclusão dos serviços dar-se-á do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

15.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as respectivas especificações e, definitivamente, depois de verificada sua qualidade.

15.4. A Contratada garantirá a qualidade dos serviços a serem prestados, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela reparação de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas, devidamente estabelecidas no Termo de Referência. **(Anexo VII).**

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

16.1.1. Informará, sempre que solicitada, o andamento dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução dos serviços contratados, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

16.1.2. Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

16.1.3. Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.4. Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução do objeto contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade da execução do objeto.



16.1.5. Deverá reparar, às suas expensas, o objeto rejeitado pela Administração Pública, que for executado em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida.

16.1.6. Responderá pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

16.1.7. Assumirá integral responsabilidade pela execução dos serviços, para a sua perfeita e ininterrupta consecução.

16.1.8. Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Após a emissão da Ordem de Execução de Serviços a serem realizados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE obriga-se à:

17.1.1. Realizar o pagamento da nota fiscal apresentada, na forma estabelecida no item 19.1.

17.1.2. Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a execução, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

17.1.3. Acompanhar, a execução dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

18.1. O recebimento dos serviços será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da sua conferência com as exigências contidas no edital e seus anexos e não estando em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos poderão ser recusados devendo o fornecedor refazer no prazo assinalado pelo fiscal do Contrato.

18.2. No caso de recusa, o gestor e/ou fiscal do contrato deverá dar ciência a outra parte dos motivos da recusa e solicitado que seja realizada a adequação pertinente para que se dê o recebimento definitivo.



18.3. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após o recebimento, apresentação da nota fiscal assinada pelo gestor e/ou fiscal e encaminhada a Divisão Contábil.

19.2. Constatadas incorreções, serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

19.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

19.4. Os arquivos na extensão “.xml” referente à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O contrato terá vigência pelo período de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

21. DAS PENALIDADES

21.1. São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

21.1.1. Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

21.1.2. Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

21.1.3. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

21.1.4. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento dos serviços: 2% (dois por cento) sobre o valor do



ajuste.

21.1.5. Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

21.1.6. Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o seu valor.

21.1.7. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

21.1.8. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que ela tenha a receber da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir especificada.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.07.01 – Setor de Serviços Urbanos

15.452.0008.2024 – Manutenção de Ações Dest. Desenv. Urbano.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

23. DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

23.1. O valor total estimado para Contratação de Empresa Especializada para **Atualização e Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbano do Município da Estância Turística de Paraibuna**, constante dos Termos de referências e anexos é de **R\$ 81.520,00 (oitenta e um mil e quinhentos reais)** conforme segue:

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Novo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Paraibuna SP	1	Serviço	R\$ 81.520,00	R\$ 81.520,00
Valor Total				R\$ 81.520,00	

23.2. O início da execução dos serviços deverá obedecer a **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pelo Prefeitura Municipal após a assinatura do Contrato.

23.3. O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação não poderá exceder **180** (cento e oitenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato,



conforme constante no Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A simples participação das empresas, caracterizada pela apresentação de documentos e oferecimento de propostas, implica sujeição das mesmas a todas as cláusulas, itens e condições fixados nesta Licitação, que são de pleno conhecimento e aceitação dos participantes, e às regras estabelecidas pela legislação pertinente.

24.2. À Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna reserva-se o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público ou anulá-la, a qualquer tempo, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação. A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nos casos previstos em lei.

24.3. A homologação do resultado de qualificação e seleção do concorrente não gera direito automático à adjudicação, contratação ou a obrigatoriedade de se utilizarem seus objetos.

24.4. Poderá a Administração Pública municipal revogar o presente certame a qualquer tempo, à sua exclusiva conveniência, mediante comunicação escrita, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

24.5. A critério da Comissão de Licitações, poderão ser recusadas as propostas que contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que possam dificultar o julgamento. Quando houver divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

24.6. O recebimento do objeto desta licitação obedecerá aos critérios estatuídos na Lei Federal Nº. 8.666/93.

24.7. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e apresentação da proposta de que trata a presente licitação. Igualmente nenhuma reivindicação de pagamento adicional sobre o preço proposto será aceita.

24.8. Nas reuniões de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações, interpor recursos e assinar as atas, os representantes das licitantes devidamente credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar o afastamento da proponente, desde que possível à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública da **LICITAÇÃO.**



24.10. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, em conformidade com o estabelecido no § 1º da alínea d) do item II do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

24.11. As multas serão deduzidas de todo e qualquer pagamento a ser efetuado à Contratada.

24.12. Este edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

24.13. Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

25. DAS PEÇAS INTEGRANTES.

25.1. Constituem partes integrantes deste Convite, os Termos da Minuta de Contrato (**Anexo I**) a ser celebrado com a proponente vencedora; Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração, de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação e de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Anexo II**); Modelo de Procuração para Credenciamento (**Anexo III**); Modelo de Proposta de Preços e Descrição dos Serviços (**Anexo IV**); Declaração De Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo V**); Quadro de Dados para Assinatura do Contrato (**Anexo VI**), Termo de Referência (**Anexo VII**)

Estância Turística de Paraibuna, 20 de abril de 2022.

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANO DO MUNICÍPIO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA E A EMPRESA_____.

CONTRATO N°.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 3063/2021

EDITAL N°. 0029/2022

CARTA CONVITE N°. 0003/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF N°. 46.643.474/0001-52, Inscrição Estadual isenta, com sede nesta cidade, na Rua Humaitá, 20, Centro, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **VICTOR DE CASSIO MIRANDA**, brasileiro, solteiro, Administrador de Empresas, portador da cédula de identidade N°. 12.830.294-X - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob N°. 044.890.018-19, residente na Avenida Dr. Lincoln Feliciano da Silva, 02 - Centro, nesta cidade de Paraibuna/SP

CONTRATADA; _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob N°. _____./_____, com sede na _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, (qualificação), portador da cédula de identidade N°. _____.-_, e inscrito no CPF/MF sob N°. _____.-_, têm entre si justa e contratada, conforme segue:

As partes acima identificadas, têm certo e ajustado o que se segue, nos termos da licitação na modalidade **Carta Convite** n° **0003/2022**, à qual se acha vinculado, consoante disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações posteriores, e demais normas pertinentes, e de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANO DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA”.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua assinatura e consecutivo recebimento da Ordem de Execução de Serviços,

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, como segue:

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Novo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Paraibuna SP	1	Serviço	R\$0,00	R\$ 0,00
Valor Total				R\$ 0,00	

3.2. No valor total para a execução do objeto deste Contrato incluem-se todo o custo e benefício decorrente da execução em horas extraordinárias, noturnas, dominicais e feriados, bem como todos os tributos ou encargos de qualquer natureza devidos pela CONTRATADA aos poderes públicos Federal, Estadual ou Municipal, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, comprometendo-se a mesma a fornecê-los por sua conta, nos prazos e na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA colocará a disposição pessoal especializado e devidamente habilitado profissionalmente pelo Conselho Regional competente para elaboração do objeto do presente certame para comparecimento sempre que solicitado pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Turismo, localizada à Rua Coronel Camargo, 173- Centro – Paraibuna/SP.

3.2. O início do prazo para conclusão dos serviços dar-se-á do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

3.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as respectivas especificações e, definitivamente, depois de verificada sua qualidade.

3.4. A Contratada garantirá a qualidade dos serviços a serem prestados, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela reparação de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

5.1.1. Informará, sempre que solicitada, o andamento dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução dos serviços contratados, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

5.1.2. Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

5.1.3. Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.4. Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução do objeto contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade da execução do objeto.

5.1.5. Deverá reparar, às suas expensas, o objeto rejeitado pela Administração Pública, que for executado em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida.

5.1.6. Responderá pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

5.1.7. Assumirá integral responsabilidade pela execução dos serviços, para a sua perfeita e ininterrupta consecução.

5.1.8. Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE.



CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Após a emissão da Ordem de Execução de Serviços a serem realizados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE obriga-se à:

6.1.1. Realizar o pagamento da nota fiscal apresentada, na forma estabelecida na cláusula nona.

6.1.2. Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a execução dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

6.1.3. Acompanhar, a execução dos serviços correspondente ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

CLAUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada, recebida e atestada pelo servidor **Danilo Canepelle**, como representante da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.4. O licitante vencedor deverá indicar no ato da assinatura do contrato preposto, aceito pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A proponente vencedora que vier a celebrar contrato com a Administração Pública não poderá subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços que constitui objeto da presente licitação, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pela execução satisfatória do objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS



- 9.1.** pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e consequente liquidação da despesa, em 30 (trinta) dias da aceitação da competente nota fiscal de entrega do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme **Anexo IV E VII**.
- 9.2.** Em caso de irregularidade(s) dos serviços executados e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).
- 9.3.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.
- 9.4.** Os preços firmados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato, exceto nos casos de celebração de termo de prorrogação contratual, nos quais estejam previstos os devidos Índices Financeiros de atualização dos valores ou ainda nos casos previstos no artigo 65, II, "d" da Lei Federal Nº. 8.666/93.
- 9.5.** Os arquivos na extensão ".xml" referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir especificada.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.07.01 – Setor de Serviços Urbanos
15.452.0008.2024 – Manutenção de Ações Dest. Desenv. Urbano.
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1.** Constituem motivos para rescisão do contrato:
- 11.1.1.** Os previstos na cláusula décima segunda.
 - 11.1.2.** O descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, ou, ainda, seu cumprimento de forma lenta ou irregular;
 - 11.1.3.** O atraso injustificado no início da execução do objeto;
 - 11.1.4.** A paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
 - 11.1.5.** O desatendimento às determinações regulares da autoridade



competente designada para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

11.1.6. A decretação de falência da CONTRATADA, bem como sua dissolução societária;

11.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do objeto contratado;

11.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.9. A supressão, por parte da Administração Pública, do objeto, acarretando modificação no valor inicial do contrato, além do limite previsto no §1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93;

11.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.11. Os demais casos arrolados nos incisos do artigo 78, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

11.2. Sem prejuízo das hipóteses acima arroladas, a rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que conveniente à Administração Pública.

11.3. A CONTRATADA desde já reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa previstos no artigo 77 e seguintes, da Lei Federal Nº.8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

12.1.1. Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

12.1.2. Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

12.1.3. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do



contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

12.1.4. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento dos serviços: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

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

12.1.6. Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

12.1.7. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

12.1.8. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Paraibuna. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

12.1. A Administração Pública poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como a forma, redução ou acréscimo do objeto contratado, nos limites estabelecidos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93, a qual se formalizará mediante Termo Aditivo, que será incorporado ao presente instrumento. Podendo ainda ter sua duração prorrogada conforme disposto no inciso II do artigo 57 da 8.666/93 limitando-se ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses desde que respeitado o limite para a modalidade licitatória adotada inicialmente, mediante a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-E) para atualização dos valores contratados originalmente.

12.1. As solicitações para celebração de Termo Aditivo deverão ser protocolizadas junto ao Setor de Contratos no horário das 09:00 (nove) às 11:00 (onze) horas e das 13:00 (treze) às 16:00 (dezesseis) horas, devendo ser encaminhadas em 03 (três) vias de igual teor para posterior análise técnica e jurídica de sua aceitabilidade.

12.2. As solicitações para celebração de Termo Aditivo, obrigatoriamente, deverão conter referência a licitação de origem e justificativa que comprove tecnicamente a



sua necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 01 (uma) via para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Estância Turística de Paraibuna, ___ de _____ de 2022.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável
Contratada

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

Danilo Canepelle
Acompanhamento e Fiscalização



ANEXO II

CARTA CONVITE N.º. 0003/2022
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A) MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

B) MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

C) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

_____ (nome da empresa), sediada na _____ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. _____, (cidade) _____, (estado)____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N.º._____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade N.º._____ e do CPF N.º._____:

A) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, relativas ao status ora declarado, e que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo.

B) DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos.

C) DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre que, não emprega menor de dezesseis anos e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

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

() SIM
() NÃO

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO III
CARTA CONVITE N.º. 0003/2022

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Por este instrumento particular de Procuração, (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob N.º. _____ e Inscrição Estadual sob N.º. _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) _____ Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N.º. _____ e CPF N.º. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N.º. _____ e CPF N.º. _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Paraibuna, **no que se referir à Carta Convite N.º. 0003/2022** – com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, para tanto DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos, podendo inclusive apresentar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (2) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (1) em nome da Outorgante, desistir expressamente, ou manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ____ de _____ de _____.

_____, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)

Assinatura e qualificação do Procurador
(CARGO, CPF, RG)

Obs.: "Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma será cotejada com o contrato social da proponente ou outro documento, para se verificar expressa capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário."



ANEXO IV

CARTA CONVITE N°. 0003/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E DESCRIÇÃO DO OBJETO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP
A/C Pregoeira e Equipe de Apoio
REF: PREGÃO ELETRÔNICO N° 0003/2022

Razão Social da empresa:	
CNPJ n°:	
Inscrição Estadual n°:	
Endereço (Rua/N°/Complemento):	
Cidade/Estado:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:	Nome, estado civil, profissão, CPF n°, documento de Identidade (RG) n°, endereço do domicílio e cargo na empresa, telefone, e-mail pessoal.

No uso das atribuições legais, encaminhamos a Proposta de Preços para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei.

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Média por item	Média Total por item
1	Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Novo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Paraibuna SP	1	Serviço	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total				R\$ 0,00	

VALOR GLOBAL R\$ _____,___ (_____)



Estão inclusos nesta Proposta de Preços, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do fornecimento contratado.

DECLARO dispor de todas condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato.

- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) DIAS
- VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS

_____, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE/SP

CONTRATANTE:	PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PARAIBUNA
CNPJ N°:	46.643.474/0001-52
CONTRATADA:	
CNPJ N°:	
CONTRATO N° (DE ORIGEM):	
DATA DA ASSINATURA:	
VIGÊNCIA:	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO E REVISAO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANO DO MUNICIPIO DE PARAIBUNA
VALOR (R\$)	

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

Estância Turística de Paraibuna, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável
Contratada



ANEXO VI
CARTA CONVITE Nº. 0003/2022

MODELO DE QUADRO DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL: E-MAIL: TELEFONE: (....) FAX: (....) ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO: 1 - NOME COMPLETO: RG (com órgão e estado emissor): CPF: 2 - NOME COMPLETO: RG (com órgão e estado emissor):..... CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário à apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>). NOME COMPLETO: ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE: CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: RG (com órgão e estado emissor):..... CPF: ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):

_____, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e qualificação do Representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANO DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA

1.0. APRESENTAÇÃO:

Este documento constitui o Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para a atualização e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos – PMGIRSU.

O Termo de Referência abrange a indicação dos principais objetivos e resultados esperados com o plano e caracterização do sistema existente, a ser considerado com base na formulação da proposta. Indica ainda a forma de apresentação do Plano, a partir da análise de alternativas e cenários comparativos, com o estudo de viabilidade voltado para sustentabilidade da solução proposta. A forma de implementação do PMGIRSU também constitui componente deste documento, com indicação de suas etapas de implantação e das formas de sensibilização e mobilização da população com vistas ao seu envolvimento no processo de gestão.

Por fim, este Termo de Referência orienta a execução dos serviços e dos estudos necessários para a elaboração do referido Plano.

2.0. OBJETO:

Contratação de empresa de consultoria para elaboração do Novo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos – PMGIRSU, a partir da revisão e atualização do Plano de Saneamento Básico, aprovado pela Lei Municipal nº 2831, de 12 de novembro de 2013, compreendendo: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para o gerenciamento de resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural, social e histórica, com controle social e sob a premissa do Desenvolvimento Sustentável, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.0. JUSTIFICATIVA:

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos – PMGIRSU, parte do Plano de Saneamento Básico instituído pela Lei Municipal nº 2831, de 12 de novembro de 2013, foi elaborado com base nas premissas e diretrizes instituídas pela Lei Federal nº 12.305/10, que definiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A Lei Municipal definiu em seu Art. 2º que a periodicidade da revisão do Plano será de no



máximo 04 (quatro) anos. Logo, em atendimento ao dispositivo legal supracitado, justifica-se a contratação de empresa especializada para a atualização e revisão do PMGIRSU, que deverá considerar o atual panorama socioeconômico e cultural da população, a distribuição geográfica singular, bem como, as deficiências e lacunas existentes no Plano em vigor. Ainda, deve-se considerar as potencialidades e fragilidades locais, bem como, estar em consonância com os demais Planos Municipais e Regionais. Por fim, este TR possui o objetivo de orientar a revisão do PMGIRSU de modo a compatibilizar ações e metas exequíveis com a realidade municipal de modo a:

- Subsidiar a Prefeitura Municipal de Paraibuna na busca por alternativas técnicas e metodológicas viáveis;
- Propiciar seu fortalecimento institucional, com modelos gerenciais compatíveis à sua realidade;
- Providenciar os instrumentos necessários para a gestão integrada dos resíduos sólidos em seu território, com a efetiva participação da população usuária dos serviços e da sociedade em geral;
- Fomentar as cooperativas, associações e arranjos produtivos locais, em compatibilidade com a realidade municipal;
- Analisar a possibilidade de participação do município em consórcios regionais para concentrar o maior nível exequível de benefícios ambientais e econômicos na gestão de resíduos, sendo necessário que o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos (PMGIRSU) seja o mais abrangente possível.

4.0. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. ORDENAMENTOS:

O PMGIRSU deverá apoiar-se nas seguintes diretrizes básicas:

- a)** Atendimento das diretrizes da legislação federal, em especial as Leis 12.305/2010, Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e seu Decreto Regulamentador 7.404/2010, Política Federal de Saneamento Básico 11.445/07 (PFSB) e seu Decreto Regulamentador 7.217/2010;
- b)** Lei Estadual 12.300/06 que definiu a Política Estadual de Resíduos Sólidos;
- c)** Compatibilidade entre os demais Planos Municipais, em especial o Plano Diretor, se houver;



- d)** Sugestão de nova estrutura gerencial capaz de atender à projeção futura de demanda dos serviços;
- e)** Eficiência na gestão de resíduos sólidos, visando à redução de sua geração, com incentivo a programas de minimização de resíduos, tais como programas de coleta seletiva de lixo e reciclagem;
- f)** Aprimoramento das técnicas utilizadas em todo processo de limpeza urbana, coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos;
- g)** Eliminação dos efeitos negativos provenientes da inadequação dos sistemas de coleta e disposição final dos resíduos coletados;
- h)** Garantia da participação efetiva da comunidade visando o combate e erradicação dos despejos indevidos e acumulação de resíduos em terrenos baldios, gradouros públicos, pontos turísticos, rios, canais, valas e outros locais;
- i)** Visão sistêmica na gestão dos resíduos sólidos urbanos, levando em consideração as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;
- j)** Garantia da sociedade ao direito à informação, buscando-se implementar o devido controle social;
- k)** Atuação em consonância com as políticas estaduais de recursos hídricos, meio ambiente, saneamento, saúde, educação e desenvolvimento urbano;
- l)** Reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico, gerador de trabalho e renda para a população carente.

4.2. OBJETIVO GERAL:

Contratação de empresa de consultoria para elaboração do Novo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos – PMGIRSU, a partir da revisão e atualização do Plano de Saneamento Básico, aprovado pela Lei Municipal nº 2831, de 12 de novembro de 2013, compreendendo: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para o gerenciamento de resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural, social e histórica, com controle social e sob a premissa do Desenvolvimento Sustentável, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Tal revisão culminará na apresentação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Paraibuna (PMGIRSU), conforme os referenciais dispostos neste TR.



4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a)** Induzir melhorias na prestação do serviço de manejo dos resíduos sólidos e de limpeza urbana sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, por intermédio de legislação própria, normas e recomendações técnicas, que sirvam como elementos orientadores para todo o processo;
- b)** Indicar estratégias para ordenação, modernização e ampliação dos serviços públicos de resíduos sólidos no município, coerente capacidade financeira e administrativa, propondo alternativas que levem a universalização e a excelência dos serviços;
- c)** Orientar os programas de educação ambiental, fomentando a participação social, orientando a comunidade quanto ao manejo e redução de resíduos sólidos, para tornar os serviços mais eficientes;
- d)** Indicar meios técnicos, institucionais e financeiros, para assegurar a sustentabilidade da operação e da manutenção dos serviços de resíduos sólidos, tanto a curto, médio e longo prazo, devendo para isto propor projetos de desenvolvimento institucional e, alternativas de cobrança pelos serviços;
- e)** Avaliar as vantagens e desvantagens das associações e/ou cooperativas de trabalhadores autônomos dedicados à coleta dos resíduos sólidos urbanos;
- f)** Definir modelo tecnológico adequado ao município para manejo e destinação adequada dos resíduos sólidos em conformidade com as diretrizes emanadas dos governos federal e estadual;
- g)** Compatibilizar o avanço do planejamento municipal para o saneamento básico, focado nos resíduos sólidos, conforme determinado pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305/10;
- h)** Orientar a implementação de técnicas para a melhoria do manejo de resíduos;
- i)** Indicar as formas e possibilidades para o tratamento, beneficiamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.4. METAS:

A elaboração do PMGIRSU deverá abranger as seguintes grandes metas:

Meta 1 - Diagnóstico e Prognóstico dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana;



Meta 2 - Elaboração da versão preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);

Meta 3 - Elaboração da versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

4.5. ETAPAS DOS TRABALHOS:

As etapas para a execução dos trabalhos deverão ocorrer em cronograma a ser apresentado pela Empresa Consultora durante o processo de contratação, não podendo este exceder o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de emissão da ordem de serviços.

A apresentação do cronograma deverá ser baseada nas metas apresentadas neste Termo de Referência (TR) e na subsequente descrição das atividades. As atividades necessárias para a consecução das metas se encontram retratadas após a apresentação de cada meta, bem como seus respectivos produtos:

META 1 – Revisão e validação do diagnóstico e do prognóstico dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana.

A realização da Meta 1 demandará à Empresa Contratada a preparação de uma ampla validação de dados fornecidos pelo PMGIRSU, aprovado através da Lei nº 2831/2013, de forma a se obter o cenário atual dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana no âmbito municipal, sendo imprescindível a participação de colaboradores locais nesta etapa, que apresentem conhecimento da atual realidade fática, sobretudo aquelas que alterem o plano anterior. Nesta etapa, deve-se indicar as fragilidades constatadas no Plano vigente com a apresentação percentual do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.

As atividades a serem elaboradas deverão incluir os seguintes aspectos previstos no Decreto 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamentou a Lei 12.305/ 2010, constando “no mínimo” as seguintes etapas:

a) Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo Território contendo:

- I. Origem;
- II. Volume;
- III. Caracterização;



IV. Destinação e disposição final adotada.

- b)** Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor do município e o zoneamento ambiental, se houver;
- c)** Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- d)** Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico ou a sistema de logística reversa, ambos em conformidade com a PNRS;

Os principais órgãos normativos brasileiros referentes aos resíduos sólidos são o Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os seus documentos, Resolução CONAMA e NBR ABNT, estabelecem diretrizes, procedimentos, regulação e fiscalização para os seguintes tipos de resíduos:

Resíduos Sólidos Domiciliares (secos, úmidos e indiferenciados);

Resíduos de limpeza corretiva;

Resíduos Verdes;

Resíduos Volumosos;

Resíduo de Construção Civil;

Resíduos de Serviços de Saúde;

Resíduos Eletroeletrônicos;

Resíduos Pilhas e Baterias;

Resíduos Lâmpadas;

Resíduos Pneumáticos;

Resíduos Sólidos Cemitérios;

Resíduos dos serviços públicos de saneamento;

Resíduos de Drenagem;



Resíduos Industriais;

Resíduos de serviços de transporte.

IDENTIFICAÇÃO:

Identificação de geradores de RSS (Resíduos Sólidos da Saúde);

Identificação de geradores de Resíduos Industriais;

Identificação de Geradores de Resíduos da Construção Civil (RCC);

Identificação de Grandes Geradores.

e) Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a legislação vigente;

f) Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;

g) Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata a PNRS;

h) Definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização;

i) Roteiro de Programas e Ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização a ser ministrado pelo Município.

j) Roteiro de Programas e Ações de Educação Ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

k) Roteiro de Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

l) Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

m) Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;



n) Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reversa previstos na PNRS.

Com base na cenarização e nos dados e informações constantes no diagnóstico e no prognóstico, já constituído do PMGIRSU, deverão ser elaboradas proposições para a melhoria dos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, bem como, deverão ser apontadas formas de implementação da coleta seletiva e da logística reversa, em consonância com o Licenciamento Ambiental.

META 2 - Elaboração da Versão Preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos – PMGIRSU.

Realização de Consulta Pública:

A versão preliminar do PMGIRSU será submetida à consulta pública mediante a sua permanência, por até 30 dias, em página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento desses documentos. A Prefeitura de Paraibuna poderá disponibilizar as versões impressas da Versão Preliminar do Plano Municipal De Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) para aqueles que não tiverem acesso à rede mundial de computadores, desde que estes efetuem a devida solicitação e arquem com a reprodução dos documentos.

Elaboração da Versão Preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRSU):

Uma vez realizada audiência pública e findo o prazo estabelecido para a consulta pública, a Empresa Consultora deverá sistematizar, avaliar e examinar a pertinência ou não das sugestões e/ou contribuições da população, de forma a apresentar à Contratante, as justificativas pela sua aceitação ou não. Também deve-se levar em consideração os apontamentos realizados pela Contratante, bem como a aprovação da mesma de todo o conteúdo preliminar do PMGIRSU antes do início da Meta 3, a seguir.

META 3 - Elaboração da Versão Final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRSU).

Elaboração da Versão Final do PMGIRSU:

Concluídos os trabalhos, a Empresa Contratada deverá elaborar a versão final do PMGIRSU. A Empresa Contratada providenciará a versão final em via eletrônica do



PMGIRSU. O conteúdo técnico e o layout da capa e contracapa da versão final deverão ser aprovados pela Contratante. Os custos de criação de layout, editoração e publicação (se desejável) correrão a cargo da Contratada. A Contratante se responsabilizará, integralmente, pela condução do devido processo legislativo com vistas à aprovação legislativa da revisão do PMGIRSU, não havendo qualquer atribuição e/ou corresponsabilidade da Empresa Consultora nessa fase legislativa.

4.6. CONSULTAS À COMISSÃO MUNICIPAL:

Estão previstas, no mínimo, 3 (três) reuniões entre a Empresa Contratada e a Contratante, destacando-se:

Reunião 1: Abertura do plano. Orientações gerais e complementares sobre a metodologia a ser implementada para elaboração do Plano, onde poderão ser entregues documentos orientativos, dados iniciais e informações sobre os temas que direcionarão os trabalhos.

Reunião 2: Apresentação e discussão da Etapa de Prognóstico e Proposições.

Reunião 3: Audiência pública.

Deverá ser precedida por um período de, no mínimo, 30 dias a disponibilização da versão final do plano para consulta pública, assim como o chamamento para audiência em veículos oficiais de comunicação (Diário Oficial, Rádios e Jornais do Município).

4.7. AUDIÊNCIA PÚBLICA:

4.7.1. Ao longo do período de consulta pública, de que trata o item 4.4, a Empresa Contratada deverá realizar uma audiência pública.

O local e data da Audiência Pública serão definidos em conjunto com a Contratante. Após as considerações da consulta e da audiência pública, proceder-se-á com a elaboração da versão final do Plano.

5.0. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

O prazo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços.

6.0. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



-
- a)** Registro do Profissional Técnico no Conselho Regional Competente para a prestação dos serviços objeto deste certame.
- b)** Registro da Empresa no Conselho Regional Competente para a prestação dos serviços objeto deste certame.
- c)** Comprovação de a consultoria possuir em seu quadro, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes ao objeto dessa contratação, envolvendo resíduos sólidos, ou gerenciamento de resíduos sólidos, elaborado de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, regulada pelo Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, ou da legislação vigente na data da Certidão. Sem mais.