

EDITAL DE PREGÃO Nº 075/2020

Processo: 9390/2020.

Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

Referência: Pregão Presencial nº 075/2020.

Objeto: Contratação de empresa especializada em coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, fornecimento, manutenção e higienização de contêineres e desobstrução e limpeza mecânica de galerias e esgoto dos próprios do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço global

Sessão Pública do Pregão Presencial: 17/11/2020 às 10h00

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 17/11/2020 a partir das 10h00 até a finalização da fase de credenciamento.

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 12.06.33.90 (Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviço / Serviços Públicos com Competência / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) - Fonte 1 (Tesouro)

Valor estimado: R\$ 6.817.711,20 (seis milhões, oitocentos e dezessete mil, setecentos e onze reais e vinte centavos).

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 001/20 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 05/06/2020, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O **edital** poderá ser consultado e retirado, **a partir de 05/11/2020**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 9:00 às 12:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

1 DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I - Descrição do Item;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III - Termo de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração de Concordância com os Termos do Edital;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Declaração de Conhecimento do Objeto
- Anexo VIII - Critério Objetivo para aferição do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante
- Anexo IX – Minuta de Contrato.

1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes o Anexo III (Termo de Credenciamento) **IV e V** (Declarações) juntamente com um documento de identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital

1.2. A apresentação da cópia autenticada do contrato social e suas alterações ou documento equivalente no Credenciamento dispensa, o licitante da apresentação dos mesmos no envelope 02 – documentação-habilitação.

1.3. **Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

2 OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, fornecimento, manutenção e higienização de containeres e desobstrução e limpeza mecânica de galerias e esgoto dos próprios do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

3.1.3. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

3.1.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4 CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório;

4.2 O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

4.2.1. **É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.**

4.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações, **Anexos IV e V**. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”;

4.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (termo de credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos**;

4.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação);

4.7. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação).

4.8 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

4.9 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO N.º /20
RAZÃO SOCIAL:

5.2 A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.3 Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6 CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1 O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

6.2 O Envelope “2” – **DOCUMENTAÇÃO- HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7 ENVELOPE “1” – PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1 Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2 Número do pregão e do processo;

7.1.3 Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4 Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5 Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

7.1.6 Vigência contratual: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

7.1.7 Local de prestação: Em diversos locais no Município de Amparo, na zona urbana e rural, conforme termo de referência, Anexo II, deste Edital. .

7.1.8 Condições de pagamento: o pagamento será mensal, após aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

7.1.9 A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.10. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.1.11. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens;

Serão desclassificadas as propostas:

7.1.12. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.1.13. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.14. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

8 ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

8.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.10 e subitens

8.1.1 Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.2 Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

8.3.1. O(a) Responsável/Credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

8.3.2. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

8.3.3. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1., 8.9.1, 8.9.2, 8.10., 8.11., 8.11.2., 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3.**

8.5. Habilitação Jurídica

8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.5.1.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

8.5.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.1.6. Será permitida a participação em consórcio nesta licitação, sendo que as empresas deverão observar os requisitos abaixo:

8.5.1.7. O consórcio deverá apresentar comprovação do compromisso de sua constituição, público ou particular com firma reconhecida, subscrito pelas empresas consorciadas no caso de instrumento particular, da qual deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) Denominação do consórcio;
- b) Composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada;
- c) Atribuições técnicas operacionais de cada empresa integrante do consórcio;
- d) Objetivo do consórcio;
- e) Indicação da empresa líder que representará o consórcio perante a Prefeitura Municipal de Amparo, a qual deverá ser conferido poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
- f) Vigência do consórcio, que deverá ser de no mínimo 12 (doze), contados da data de assinatura do contrato; prorrogável em caso de prorrogação do contrato;
- g) Declaração de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução de contrato;
- h) Declaração de compromissos e obrigações de cada uma das empresas consorciadas em relação ao objeto da licitação, em especial e expressamente de que:
 - h.1) Cada empresa responderá, individual ou solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços a serem executados pelo consórcio;
 - h.2) O consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou de qualquer forma modificada sem a prévia anuência da Prefeitura Municipal de Amparo, enquanto vigorar o contrato;
 - h.3) O consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica distinta das empresas consorciadas;
- i) A licitante vencedora fica obrigada a promover o registro do consórcio antes da assinatura do contrato, nos termos do compromisso apresentado na fase de habilitação, bem como o arquivamento do instrumento de sua constituição;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- j) A apresentação dos documentos exigidos no item 8.9 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- k) Na hipótese do consórcio ser formado por empresas estrangeiras e brasileiras, caberá a liderança à empresa brasileira;
- l) Cada uma das empresas, individualmente ou em consórcio, só poderá participar do certame com uma única proposta. Verificando-se a apresentação de mais de uma proposta pela mesma empresa ou por consórcio de empresas, as proponentes envolvidas serão EXCLUÍDAS do certame;

8.5.1.8. O faturamento será de responsabilidade da empresa LÍDER do consórcio;

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

8.6. Regularidade Fiscal.

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.7.1 Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.7. Regularidade Trabalhista.

8.7.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

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

8.7.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.8.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.8.1.4 O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para a empresa constituídas há mais de 01 ano.

8.8.1.5 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita conforme critérios estabelecidos no Anexo VIII

8.8.1.4 Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação, equivalente a R\$ 681.771,12 (seiscentos e oitenta e um mil, setecentos e setenta e um reais e doze centavos);

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1 Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dentro do prazo de validade.

8.9.2. Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dentro do prazo de validade.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

8.9.2.1 É facultado ao poder concedente, previsto neste edital, no interesse do serviço a ser concedido, de acordo com a Lei Nº 8987 art.20, e Lei 8666/93 a apresentação de proposta realizada por sociedade estabelecida no Brasil em nome de sociedade de propósito específico ("SPE") a ser constituída para o desenvolvimento exclusivo das atividades objeto, sendo a SPE a entidade contratada. Para que não restem dúvidas, nesta fase licitatória a SPE se apresentará através de um Termo de Compromisso de Constituição, e no caso de sua proposta vir a ser declarada a vencedora do certamente, então será procedida a sua constituição formal antes da data de assinatura do contrato.

8.9.2.2. Será observado na licitação, as seguintes normas:

8.9.2.2.1. Comprovação de compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas;

8.9.2.2.2. Indicação da empresa responsável pelo consórcio;

8.9.2.2.3. Apresentação dos documentos exigidos no do artigo anterior, por parte de cada consorciada;

8.9.2.2.4. Impedimento de participação de empresas consorciadas na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

8.9.2.3. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 8.5.1.7.

8.10. Qualificação técnica operacional. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito publico ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico emitida(s) pelo CREA, comprovando a execução do seguinte serviço:

- ✓ Coleta manual, mecanizada, transporte e destinação final de resíduos sólidos com características de domiciliares, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade mensal estimada para o Item 1 deste Termo de Referência: 7.980 (sete mil e novecentas) toneladas em um período de 12 (doze) meses;
- ✓ Fornecimento, manutenção e higienização de contêineres utilizados para coleta de resíduos, cujo somatório das capacidades dos contêineres, totalize pelo menos 100.000 (cem mil) litros, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do total mensal estimado do Item 2 deste Termo de Referência. Embora tais serviços não representem muito em termos de preço, são complexos em sua execução, pois, serão executados em logradouros públicos e o descarte dos efluentes em Estação de Tratamento de Esgoto, requerendo equipamentos especiais e pessoal especializado, portado, se faz necessário que a Licitante seja qualificada para tanto.

8.11. Qualificação Técnica Profissional. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na da data da licitação, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica de execução de serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com a identificação de quem o(s) concedeu, devidamente registrado(s) no CREA (Acervo Técnico), a saber:

- ✓ Coleta manual, mecanizada, transporte e destinação final de resíduos sólidos com característica de domiciliares;
- ✓ Fornecimento, manutenção e higienização de contêineres;

8.11.1 A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica pertencem ao quadro permanente da empresa licitante, deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e ficha de registro de empregado ou em se tratando de sócio de cópia autenticada do Contrato Social ou ainda, se for o caso, através de contrato de prestação de serviços entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a Licitante, devidamente registrado em cartório.

8.11.2 As empresas deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços ou o Anexo VII (Declaração de conhecimento de Objeto) dentro do envelope nº 2 – Documentação.

8.12 Documentação Complementar

8.12.1 Declaração formal sob as penas da Lei, de disponibilidade dos equipamentos, demais recursos relacionados, necessários à execução o objeto.

8.12.2 Declaração formal sob as penas da Lei, que apresentará na assinatura do contrato a Licença de Operação para Transporte de Lodo, emitida pela CETESB, que esteja no prazo de validade.

8.12.3. Declaração formal sob as penas da Lei, que apresentará na assinatura do contrato a Licença de Operação do Aterro Sanitário, emitida pela CETESB, que esteja no prazo de validade. Se o Aterro Sanitário não pertencer a(s) Empresa(s) licitante(s), deverá apresentar contrato firmado com o proprietário do mesmo garantindo a destinação correta dos resíduos coletados

8.13 VISTORIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

8.13.1 Todas as máquinas, veículos e equipamentos serão vistoriados pelo Administração Municipal, na assinatura do contrato, considerando-se as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Se a licitante vencedora do certame não atender a qualquer das exigências, será inabilitada sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sendo chamado o segundo colocado e assim sucessivamente.

9 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por item, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,001 (um milésimo) de real, ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, o pregoeiro poderá negociar

diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão.

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;

9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à(o) Pregoeira(o) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.22. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

- a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;
- b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do 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.

11.1.2 Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.1.4 Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1 Condições de pagamento: o pagamento será mensal, após aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

12.1.2 Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.2 O preço contratado não sofrerá reajuste.

12.3 As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para os e-mails: agmloza@amparo.sp.gov.br

13 PENALIDADES

13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

13.2 A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

13.3 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1 Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4 Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1 Advertência;

13.4.2 Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

13.4.3 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5 As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6 O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

13.7 Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

13.8 Fica consignada uma multa de 1% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente

14. Local e prazo

14.1. Vigência contratual: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

14.2. Local de prestação: Em diversos locais no Município de Amparo, na zona urbana e rural, conforme termo de referência, Anexo II, deste Edital.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

15.1.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

15.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

15.1.3 A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

15.2 Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

15.3 É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.5 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.6 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da(o) Pregoeira(o) em contrário.

15.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

15.9 O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 04 de novembro de 2020.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDA DE ESTIMADA 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESTIMADO	TOTAL 12 MESES
1	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares, de varrição e comerciais com características domiciliares e transporte até o Transbordo do Aterro Sanitário Municipal - conforme Anexo - Termo de Referência.						
1.1	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares, de varrição e comerciais com características domiciliares e transporte em área urbana - conforme Anexo - Termo de Referência.	tonelada	1.200	14.400	R\$	R\$	R\$
1.2	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com características domiciliares e transporte em área rural - Linha I - conforme Anexo - Termo de Referência.	tonelada	65	780	R\$	R\$	R\$
1.3	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com características domiciliares e transporte em área rural - Linha II - conforme Anexo - Termo de Referência.	tonelada	65	780	R\$	R\$	R\$
1.4	Transporte de resíduos domiciliares - Conforme Anexo - Termo de Referência.	km/ton.	45.220	542.640	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
2	Serviço de manutenção e higienização de contêineres, conforme Anexo - Termo de Referência.						



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

2.1	Serviço de fonecimento, instalação e manutenção e higienização de 200 contêineres de 1000 litros, conforme Anexo - Termo de Referência.	litro	200.000	2.400.000	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
3	Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais, conforme Anexo - Termo de Referência.						
3.1	Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais - conforme Anexo - Termo de Referência.	hora	16	192	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
4	Transbordo e Transporte para Disposição em Aterro Sanitário licenciado						
4.1	Transbordo e Transporte para Disposição em Aterro Sanitário licenciado, conforme Anexo - termo de referência.	Ton.	1.330	15.960	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
TOTAL GLOBAL						R\$	R\$

*** Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casas decimais.**

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO; FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES E DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA MECÂNICA DE GALERIAS E ESGOTO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS.

1. COLETA MANUAL E MECÂNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, DE VARRIÇÃO E COMERCIAIS COM CARACTERÍSTICAS DOMICILIARES E TRANSPORTE ATÉ O TRANSBORDO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL.

1.1. Coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares, de varrição e comerciais com características domiciliares e transporte em área urbana, englobando os seguintes tipos:

- Resíduos domiciliares;
- Resíduos de varrição;
- Resíduos provenientes das feiras livres;
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, com características domiciliares;
- Resíduos sólidos oriundos de estabelecimentos comerciais, com características domiciliares, desde que não ultrapasse o volume diário de 100 (cem) litros, e não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);
- Resíduos sólidos com características domiciliares, oriundos de estabelecimentos industriais, desde que não ultrapasse o volume diário de 100 (cem) litros e não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);

1.1.1. Pelo fato da cidade de Amparo estância turística, há sazonalidade dos serviços em feriados e períodos férias escolares;

1.1.2. A coleta mecanizada de resíduos domiciliares:

Os caminhões coletores e compactadores de lixo, seguindo os circuitos normais, coletarão o lixo depositado nos contêineres de forma mecânica, que são de PEAD com capacidade de 1000 litros.

1.1.3. Definições:

- Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória: terra e entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais de processos de fabricas. Nestes casos, o transporte e destinação final dos resíduos são de total responsabilidade da fonte geradora;
- A coleta de resíduos com características de domiciliar deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação urbana, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, que forem acessíveis a veículos de coleta, conforme abaixo:

o Linha I – fará a coleta nos bairros/pontos: Primavera, Ana Cintra, São Judas, Pinheirinho, Fazenda Palmeiras, Jardim Paulistano, Itália, Avenida Saudade, Sylvestre, Jardim das Orquídeas, Silmara, Popular, Jardim Camanducaia, Residencial Euroville, Condomínio Monte Belo, Condomínio Cidade D'Itália, SP 352 (trecho entre a cidade de Amparo/SP e o Aterro Sanitário Municipal – segundas, quartas e sextas, inclusive feriados, das 7h00mm às 16h00mm + tempo de transporte até o Aterro Sanitário Municipal;

o Linha II – fará a coleta nos bairros/pontos: Jardim Brasil, Chácara Velho Bol, Santana, Unidos,

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



Bernardino de Campos, CASP, São Sebastião, Parque Rodrigues, Moreirinha, Jardim das Aves, Vila Nova, América, Adélia e Dona Virginia – segundas, quartas e sextas, inclusive feriados, das 7h00mm às 16h00mm + tempo de transporte até o Aterro Sanitário;

o Linha III – fará a coleta na área central – de segunda a sábado, inclusive feriados, 03 vezes ao dia às 7h00mm, às 15h00mm e às 20h00mm. Devido ao horário de expediente do Transbordo do Aterro Sanitário, os resíduos coletados às 20h00 deverão permanecer no veículo da Contratada para descarga no dia seguinte ou segunda-feira se a coleta tiver sido executada em sábados.

o Linha IV – fará a coleta nos bairros/pontos: Vale Verde, Arcadas, Barassa, Silvestre I, Silvestre II, Silvestre III, Silvestre IV, Panorama Tropical, Europa, Santa Maria, São João, Modelo, Parque Modelo e SP 352, São Dimas e Condomínio Parque das Flores – terças, quintas e sábados, inclusive feriados, das 7h00mm às 16h00mm + tempo de transporte até o Aterro Sanitário;

o Linha V – fará a coleta nos bairros/pontos: Arcadas, SP 95, Vale Verde, Flamboyant, Figueira, Adélia, Fioravante Gerbi, Vila Nova, América, Nova Era e SP 352 – terças, quintas e sábados, inclusive feriados, das 7h00mm às 16h00mm + tempo de transporte até o Aterro Sanitário Municipal.

1.1.4. Os veículos a serem utilizados deverão ser do tipo “toco” devido às condições de mobilidade na área urbana de Amparo, equipados com, com sistema de rastreamento por satélite ou similar e com sistema de comunicação vias rádio ou celular, ter potência de no mínimo 220cv, homologado com PBT mínimo de 16.000kgf, ano de fabricação a partir de 2010, equipados com compactadores cuja capacidade mínima deve ser de 15m³, em perfeito estado de conservação e com as seguintes características:

- Calha com drenos laterais para captação de percolato (chorume) proveniente do lixo;
- Suporte de pás e vassouras;
- Faróis para iluminação da praça de carga;
- Estribo para no mínimo 4 (quatro) garfs;
- Lanterna (seta) auxiliar na lateral do furgão (região central);
- Dispositivo inferior para bascular contêineres de até 1000 litros.

1.1.5. Para que os serviços de coleta de resíduos domiciliares atendam satisfatoriamente as necessidades da população amparense, serão exigidas 04 (quatro) equipes para atendimento das rotas de coleta estabelecidas no segundo parágrafo do item 1.1.3. acima, ficando a critério da contratada aumentar a quantidade de equipes se julgar necessário. Cada equipe deverá dispor de 01(um) caminhão conforme item 1.1.4 acima, 01 (um) motorista e 04 (quatro) coletores. O pessoal deverá estar devidamente uniformizado e se utilizar de todos os equipamentos de proteção exigidos pela legislação em vigor. Devido aos aspectos topográficos da cidade de Amparo, que exigem grande esforço físico dos coletores, não será permitida a coleta com menos de 04 (quatro) coletores por equipe.

1.1.6. A Contratada deverá dispor de reserva técnica de pessoal, veículos e equipamentos, que julgar necessária, para que não haja interrupções dos serviços, pois em hipótese alguma serão admitidas paralisações, devido à falta de equipamentos e/ou pessoal de responsabilidade da Contratada. Exceto por motivos fortuitos ou de força maior, conforme estabelece o Código Civil Brasileiro.

1.1.7. Os caminhões coletores de lixo deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana ou quando necessário.

1.1.8. Todas as despesas inerentes à execução do objeto correrão por conta da Contratada (combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos etc.).

1.1.9. A contratada deverá dispor de local adequado para guarda de seus veículos quando não estiverem em operação, em hipótese alguma será permitido o estacionamento destes em ruas, avenidas ou outros logradouros públicos.

1.1.10. Cada caminhão percorrerá em aproximadamente 120 (cento e vinte) quilômetros diariamente e não existem pedágios nos trajetos. A topografia é predominantemente acidentada com muitos aclives e declives. Manutenção e as demais despesas inerentes correrão por conta da Contratada.

1.1.11. São coletadas mensalmente de 1150 a 1200 toneladas de resíduos sólidos com características de domiciliares nas rotas de coleta estabelecidas no segundo parágrafo do item 1.1.3.

1.2. COLETA MANUAL E MECÂNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CARACTERÍSTICAS DOMICILIARES E TRANSPORTE EM ÁREA RURAL – LINHA I

1.2.1. A coleta manual deverá ser executada, considerando-se os seguintes tipos de resíduos:

- Resíduos domiciliares
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, com características domiciliares;
- Resíduos sólidos oriundos de estabelecimentos comerciais, com características domiciliares, desde que não ultrapasse o volume diário de 100 (cem) litros, e não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);
- Resíduos sólidos com características domiciliares, oriundos de estabelecimentos industriais, desde que não ultrapasse o volume diário de 100 (cem) litros e não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);

1.2.2. A coleta mecanizada de resíduos domiciliares:

- Os caminhões coletores e compactadores de lixo, seguindo os circuitos normais, coletarão o lixo depositado nos contêineres de forma mecânica, que são de PEAD com capacidade de 1000 litros.

1.2.3. Definições:

- Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória: terra e entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais de processos de fabricas. Nestes casos, o transporte e destinação final dos resíduos são de total responsabilidade da fonte geradora;
- A coleta resíduo com características de domiciliar deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação rural, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, que forem acessíveis a veículos de coleta, conforme abaixo:

○ Linha I – fará a coleta na Zona Rural I: Bairro Estância Seabra, Bairro Parque Turístico e AMP 343, SP 352, Bairro Pantaleão (AMP's 346, 327, 436, 435, 323, 430), Bairro MARP, Bairro Dobrada (AMP 175), SP 107 e AMP 192, Bairro Duas Pontes, Fazenda Seis Marias (AMP 218), SP 105, Bairro do Brumado, Estrada Daniel Alves – referência Fazenda Jaburu - segundas, quartas e sextas, inclusive feriados, das 7h00mm às 16h00mm + tempo de transporte até o Aterro Sanitário;

NOTA: A Administração Municipal não se obriga a emitir Ordem de Serviços para a linha de coleta acima. A seu critério poderá emitir Ordem de Serviços para as duas linhas, para apenas uma linha ou

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

para nenhuma linha.

1.2.4. Os veículos a serem utilizados deverão ser do tipo “toco” devido às condições de mobilidade na área rural de Amparo, equipados com, com sistema de rastreamento por satélite ou similar e com sistema de comunicação vias rádio ou celular, ter potência de no mínimo 220cv, homologado com PBT mínimo de 16.000kgf, ano de fabricação a partir de 2010 ou mais recente, equipados com compactadores cuja capacidade mínima deve ser de 15m³, em perfeito estado de conservação e com as seguintes características:

- Calha com drenos laterais para captação de percolado (chorume) proveniente do lixo;
- Suporte de pás e vassouras;
- Faróis para iluminação da praça de carga;
- Estribo para no mínimo 4 (quatro) garis;
- Lanterna (seta) auxiliar na lateral do furgão (região central);
- Dispositivo inferior para bascular contêineres de até 1000 litros.

1.2.5. Será exigida no mínimo 01 (uma) equipe que trabalhará diariamente, para atendimento de 02 (duas) rotas de coleta que receberão o serviço em dias alternados. A equipe deverá dispor de 01(um) caminhão conforme item 1.2.4. acima, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores. O pessoal deverá estar devidamente uniformizado e se utilizar de todos os equipamentos de proteção exigidos pela legislação em vigor. Devido os aspectos topográficos do Município de Amparo, exigindo grande esforço físico dos coletores, não será permitida a coleta com menos de 03 (três) coletores.

1.2.6. A Contratada deverá dispor de reserva técnica de pessoal, veículos e equipamentos, que julgar necessária, para que não haja interrupções dos serviços, pois em hipótese alguma serão admitidas paralisações, devido à falta de equipamentos e/ou pessoal de responsabilidade da Contratada. Exceto por motivos fortuitos ou de força maior, conforme estabelece o Código Civil Brasileiro.

1.2.7. Os caminhões coletores de lixo deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana.

1.2.8. Todas as despesas inerentes à execução do objeto correrão por conta da Contratada (combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos etc.).

1.2.9. A contratada deverá dispor de local adequado para guarda de seus veículos quando não estiverem em operação, em hipótese alguma será permitido o estacionamento destes em ruas, avenidas ou outros logradouros públicos.

1.2.10. O caminhão percorrerá em aproximadamente 150 (cento e cinquenta) quilômetros diariamente e não existem pedágios nos trajetos. A maioria dos trajetos é servida por vias não pavimentadas e a topografia é predominantemente acidentada com muitos aclives e declives. Manutenção e as demais despesas inerentes correrão por conta da Contratada.

1.2.11. São coletadas mensalmente de 130 a 135 toneladas de resíduos sólidos com características de domiciliares na área rural do município.

1.3. COLETA MANUAL E MECÂNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CARACTERÍSTICAS DOMICILIARES E TRANSPORTE EM ÁREA RURAL – LINHA II

1.3.1. A coleta manual deverá ser executada, considerando-se os seguintes tipos de resíduos:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

- Resíduos domiciliares
- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, com características domiciliares;
- Resíduos sólidos oriundos de estabelecimentos comerciais, com características domiciliares, desde que não ultrapasse o volume diário de 100 (cem) litros, e não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);
- Resíduos sólidos com características domiciliares, oriundos de estabelecimentos industriais, desde que não ultrapasse o volume diário de 100 (cem) litros e não apresentem características perigosas, segundo normas e legislação ambiental específica (NBR 10.004 da ABNT);

1.3.2. A coleta mecanizada de resíduos domiciliares:

- Os caminhões coletores e compactadores de lixo, seguindo os circuitos normais, coletarão o lixo depositado nos contêineres de forma mecânica, que são de PEAD com capacidade de 1000 litros.

1.3.3. Definições:

- Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória: terra e entulho de obras públicas ou particulares e resíduos industriais de processos de fabris. Nestes casos, o transporte e destinação final dos resíduos são de total responsabilidade da fonte geradora;

- A coleta de resíduo com características de domiciliar deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e aberta à circulação rural, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, que forem acessíveis a veículos de coleta, conforme abaixo:

○ Linha II – fará a coleta na Zona Rural II: Bairro Barra, Bairro Lima, Bairro Forquilha, Bairro Sertãozinho – SP 095, Bairro Córrego Fundo, Bairro Córrego Vermelho, Bairro Boa Vereda, Bairro Pereira, Bairro Rosas, Bairro das Onças – SP 360, Bairro Jaguari (Pedrosos), Bairro Areia Branca, Bairro Palhares, Bairro Varginha - terças, quintas e sábados, inclusive feriados, das 7h00mm às 16h00mm + tempo de transporte até o Aterro Sanitário.

NOTA: A Administração Municipal não se obriga a emitir Ordem de Serviço para a linha de coleta acima. A seu critério poderá emitir Ordem de Serviço para as duas linhas, para apenas uma linha ou para nenhuma linha.

1.3.4. Os veículos a serem utilizados deverão ser do tipo “toco” devido às condições de mobilidade na área rural de Amparo, equipados com, com sistema de rastreamento por satélite ou similar e com sistema de comunicação vias rádio ou celular, ter potência de no mínimo 220cv, homologado com PBT mínimo de 16.000kgf, ano de fabricação a partir de 2010 ou mais recente, equipados com compactadores cuja capacidade mínima deve ser de 15m³, em perfeito estado de conservação e com as seguintes características:

- Calha com drenos laterais para captação de percolado (chorume) proveniente do lixo;
- Suporte de pás e vassouras;
- Faróis para iluminação da praça de carga;
- Estribo para no mínimo 4 (quatro) garis;
- Lanterna (seta) auxiliar na lateral do furgão (região central);
- Dispositivo inferior para bascular contêineres de até 1000 litros.

1.3.5. Será exigida no mínimo 01 (uma) equipe que trabalhará diariamente, para atendimento de 02 (duas) rotas de coleta que receberão o serviço em dias alternados. A equipe deverá dispor de 01(um)

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

2.2. Manutenção e higienização:

2.2.1. Os contêineres deverão receber manutenção preventiva e ou corretiva sempre que solicitado ou identificado algum problema com eles em um prazo máximo de 48 horas;

2.2.2. Os custos de manutenção ou substituição dos contêineres, deverão ser por conta da Contratada;

2.2.3. O Município de Amparo não se responsabiliza por atos de vandalismo ocorridos com os contêineres instalados, devendo a empresa licitante, incorporar tais custos em sua proposta;

2.2.4. Os contêineres deverão receber higienização quinzenal com o intuito de não exalarem mau cheiro e causar incômodo à comunidade:

- 200 contêineres de 1000 litros > $200 \times 1000 = 200.000$ litros/mês.

2.2.5. Caso ocorra reclamação de odor desagradável proveniente de algum contêiner em específico, a empresa deverá proceder com a higienização do mesmo em até 48 horas;

2.2.6. higienização deverá ser feita de duas formas:

- Manual – para limpeza exclusivamente externa do contêiner; e
- Mecanizada – com caminhão próprio para lavagem de contêineres para higienização interna.

2.2.7. A água de lavagem e higienização dos contêineres não deverá ser disposta em via pública, devendo ser destinada a Estação de Tratamento de Esgoto da Contratante, onde será tratada.

3. DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA MECÂNICA DE GALERIAS DE ESGOTO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS:

3.1. Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais:

3.1.1. Nos locais indicados pela Contratante, efetuar a desobstrução e limpeza dos poços de visita e dos ramais da rede de esgoto através de hidro jateamento e remover os detritos através do sugador de alta potência.

3.1.2. Nos casos em que houver a necessidade de acesso do pessoal a locais enquadrados como espaço confinado, deverá a Contratada atender os procedimentos e requisitos de segurança estabelecidos na norma da ABNT NR33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados; realizando as medições estabelecidas. Disponibilizando e acompanhando o uso dos EPI's e EPC's necessários para tal fim a todos os funcionários envolvidos na atividade;

3.1.3. Providenciar a ventilação do local através de insufladores de ar para a dissipação de gases que porventura possam existir ou terem se formado em espaços confinados;

3.1.4. Caso necessário, providenciar iluminação artificial adequada aos locais e rádio para comunicação, obedecendo às normas de segurança vigentes;

3.1.5. Os detritos resultantes da operação serão transportados e descartados na Estação de Tratamento de Esgoto do Município de Amparo.

3.2. Programação dos serviços:

3.2.1. Os serviços deverão ser executados normalmente dentro do horário comercial, as 7h00 às 17h00. Em casos extraordinários, poderá ser solicitado pela Contratante que o início se dê às 6h00 podendo ser encerrados às 22h00;

3.2.2. Os serviços em sua grande maioria serão executados de segunda a sexta-feira, porém em emergências serão executados aos sábados, domingos e feriados;

3.2.3. A programação dos serviços ficará ao encargo do responsável pela fiscalização, sendo informada à Contratada com antecedência de no mínimo 24 horas;

3.2.4. A programação poderá ser informada à Contratada via telefone celular, fixo ou meio eletrônico (e-mail);

3.2.5. A Contratada deverá se apresentar no local estabelecido no horário combinado com todos os recursos necessários e procurar o responsável designado pela Administração Municipal;

3.2.6. A Contratada deverá iniciar os serviços com todos os meios (equipamentos, acessórios, utensílios, ferramentas e pessoal) necessários e suficientes para garantir a boa execução dentro da melhor técnica de engenharia, sem interrupções, até a conclusão;

3.2.7. Os trabalhos requisitados devem ser concluídos em um único dia de trabalho. Quando não houver condições de término a Contratada deverá informar ao responsável pela Fiscalização, que definirá se a unidade operacional poderá manter se inoperante ou não. Também comunicará a Contratante da continuidade dos trabalhos no dia seguinte ou em outra data a especificar;

3.2.8. A água necessária para realização das atividades de lavagem e limpeza será fornecida pela Contratada;

3.2.9. Todas as despesas com pessoal, equipamentos de segurança, combustíveis, e manutenção dos veículos serão de responsabilidade da Contratada.

3.3. Equipamentos – Especificações Mínimas:

3.3.1. Veículo equipado com Sugador de Alta Potência e Hidrojato de Alta Pressão (sistema roots): Veículo deve ter potência mínima de 250cv, 6 x 4, equipado com reservatório de água com capacidade mínima para 4m³ e tanque de detritos com capacidade mínima para 5m³ e com sistema de drenagem de líquidos;

3.3.2. Sistema de alta sucção/vácuo por soprador de lóbulos rotativos de deslocamento positivo tipo "roots", para operar em até 20m de profundidade e nas seguintes condições: capacidade de deslocamento de ar mínimo de 4.060 m³/h; vácuo de 500 mbar absoluto; pressão de 0,6 Bar; acionamento do soprador de lóbulos através de motor diesel com potência mínima de 125 cv a 1800 rpm; braço hidráulico telescópico com extensão mínima de 5m e altura mínima de 4,7m; mangueira de sucção com diâmetro interno de 6" com rotação de 360°, acionado por controle remoto;

3.3.3. Hidrojato de alta pressão através de bomba alternativa triplex de simples efeito, para operar nas seguintes condições: pressão máxima regulável até 140 Kgf/cm²; vazão de no mínimo de 260 lpm; carretel para armazenar 120m de mangueira com diâmetro interno de 1", com acionamento hidráulico,

duplo sentido da rotação, com comando centralizado no carretel e rotação variável; carretel manual com capacidade para armazenar 20m de mangueira de diâmetro interno de 1/2", para pistola de hidrojateamento ou limpeza de ramais.

3.3.4. O veículo deste memorial deve ser montado de forma que se constitua unidade compacta, versátil e simples, de fácil operação e controle;

3.3.5. O veículo e equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação;

3.3.6. A operação dos equipamentos deve ser feita conforme especificações operacionais padronizadas, no sentido de preservar as instalações e os equipamentos, bem como, garantir o máximo de produtividade;

3.3.7. A execução dos serviços será conforme solicitação da Contratante e, considerada concluída a atividade de limpeza de cada unidade operacional, quando esta estiver totalmente livre dos resíduos sedimentados.

3.4. Pessoal:

3.4.1. A equipe deverá ser composta por 01 (um) motorista operador e 02 (dois) bueiristas;

3.4.2. Em atendimento as normas vigentes de segurança, a Contratada deverá fornecer os EPI's, EPC's, treinamentos necessários, e seguros compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

3.5. Outras disposições:

3.5.1. Quando a unidade onde a tarefa a ser realizada estiver em via pública, deve-se efetuar a sinalização adequada do local antes do início da atividade, para impedir acidentes com terceiros;

3.5.2. Havendo qualquer tipo de problema em que seja necessária a intervenção da Contratante, a Contratada deverá avisar o responsável pela fiscalização que tomará as devidas providências;

3.5.3. A Contratada deverá dispor, além de telefone celular, telefone fixo e e-mail para comunicação durante o horário comercial. Nos finais de semana e fora do expediente, disponibilizar no mínimo um número de telefone celular para comunicação emergencial;

3.5.4. A PROPONENTE vencedora do certame deverá apresentar na assinatura do contrato, dentro do prazo de validade, a Licença de Operação para Transporte de Lodos emitida pela CETESB;

3.5.5. Ao chegar ao local de execução dos serviços a Contratada deverá providenciar a sinalização, afastamento de populares, bloqueio de ruas quando necessário, utilizando cones, placas de advertência e indicativas, fitas zebradas e outros meios que se fizerem necessários, de maneira a manter durante a operação a segurança dos funcionários e de terceiros que transitem pelo local;

3.5.6. Não será permitido deixar veículos, máquinas, equipamentos, materiais ou entulhos nos locais onde foram realizados os trabalhos, devendo a Contratada efetuar a limpeza total do local após a conclusão dos serviços.

3.6. Remuneração:

3.6.1. A remuneração será por hora/equipe à disposição do Município de Amparo. Considera-se hora à disposição, desde o momento em que a equipe se apresenta no local onde os serviços serão executados, até o momento do término do descarte dos detritos na ETE do Município. Quando a Contratada for acionada pela Contratante, desde que se apresente no local no horário determinado, terá remuneração mínima de 08 (oito) horas por jornada de trabalho.

4. TRANSBORDO E TRANSPORTE PARA DISPOSIÇÃO EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO:

4.1. Transbordo e transporte para disposição em aterro sanitário licenciado:

4.1.1. O local do Transbordo será o acima indicado no item 1.3.1, situado junto ao Aterro Sanitário municipal que se encontra inoperante.

4.1.2. O Transbordo será a operação de transferência da carga de resíduos dos caminhões coletores que fizeram a coleta nas áreas urbana e rural para caminhões de maior capacidade de carga, carretas, bitrem ou treminhão.

4.1.3. A Disposição final deverá ocorrer em Aterro Sanitário devidamente licenciado pela CETESB e somente após o aceite pela Prefeitura de Amparo.

4.1.4. O Aceite deverá ser formalizado após a apresentação oficial por parte da CONTRATADA de Contrato de Recebimento de Resíduos, ou instrumento equivalente, assinado entre a CONTRATADA e o proprietário do Aterro Sanitário.

4.1.5. Caberá à CONTRATADA a escolha do aterro que melhor lhe convier, desde que o mesmo apresente as condições exigidas pelas Leis e Autoridades ambientais.

4.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto com as medições de serviços, o devido registro da quantidade de carga transportado, que deverá apresentar compatibilidade com a quantidade de carga coletada.

4.2. MEDIÇÕES:

4.2.1. A medição dos resíduos coletados será mensal, com base na somatória nos tíquetes emitidos pela balança do transbordo do aterro sanitário municipal, que serão fornecidos por funcionário designado pela Administração Municipal ao motorista da Contratada a cada descarga de resíduos;

4.2.2. A medição do transporte dos resíduos será mensal, realizada pela somatória dos tíquetes da balança do transbordo, ou seja: (tonelada x km), calculado pelo produto entre o total de resíduos coletados em cada mês (tonelada) pela distância média percorrida (km), que é fixada em 34 (trinta e quatro) quilômetros, conforme Item 1.3.2. Portanto:

- $34 \text{ km} \times 1330 \text{ toneladas} = 45.220 \text{ km/tonelada}$ por mês. Podendo variar para mais ou para menos.

4.2.3. A medição dos resíduos do local do Transbordo até o Aterro será por tonelada coletada, apurado conforme item 4.2.1. acima.

5. INÍCIO DOS SERVIÇOS:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

5.1. Todos os serviços relativos a este Termo de Referência, exceto o relativo ao item 3 acima que serão executados conforme a necessidade e em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva Ordem de Serviços;

6. PREPOSTO DA CONTRATADA:

6.1. A Contratada deverá disponibilizar em tempo integral 01 (um) supervisor operacional, com 01 (um) veículo tipo caminhonete leve e telefone celular ou dispositivo de comunicação similar, para receber as instruções da Contratante de forma a garantir a boa qualidade e pontualidade da execução dos serviços.

7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Competirá a Administração Municipal proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados. Exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização;

7.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada;

7.3. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado;

7.4. Os serviços terão início em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, sendo obrigatória a realização de reunião entre o Preposto da Contratada e os responsáveis pela fiscalização designados pela Administração Municipal, para obter todas as informações e trajetos.

8. VISITA TÉCNICA:

8.1. A Visita Técnica é facultativa, entretanto, a empresa que optar por não fazê-la, deverá apresentar declaração de conhecimento do objeto licitado integrando esse documento ao envelope nº 02 referente a documentação para habilitação. A visita poderá ser realizada por representante da empresa interessada, devidamente credenciado para tal, até o último dia útil que anteceder a data estabelecida para entrega dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação.

8.2. A Visita técnica deverá ser agendada com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, pelo telefone: (19) 3817.9300, com o Sr. Ricardo Alves Zanelato. Ao final da visita será fornecido pelo o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, que deverá integrar a documentação para habilitação – ENVELOPE Nº 02.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dentro do prazo de validade.

9.2. É facultado ao poder concedente, previsto neste edital, no interesse do serviço a ser concedido, de acordo com a Lei Nº 8987 art.20, e Lei 8666/93 a apresentação de proposta realizada por sociedade estabelecida no Brasil em nome de sociedade de propósito específico (“SPE”) a ser constituída para o desenvolvimento exclusivo das atividades objeto, sendo a SPE a entidade contratada. Para que não

restem dúvidas, nesta fase licitatória a SPE se apresentará através de um Termo de Compromisso de Constituição, e no caso de sua proposta vir a ser declarada a vencedora do certamente, então será procedida a sua constituição formal antes da data de assinatura do contrato.

9.3. Será observado na licitação, as seguintes normas:

9.3.1. Comprovação de compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas;

9.3.2. Indicação da empresa responsável pelo consórcio;

9.3.3. Apresentação dos documentos exigidos no do artigo anterior, por parte de cada consorciada;

9.3.4. Impedimento de participação de empresas consorciadas na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.3.5. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 8.2.

9.4. Qualificação técnica operacional. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico emitida(s) pelo CREA, comprovando a execução do seguinte serviço:

- Coleta manual, mecanizada, transporte e destinação final de resíduos sólidos com características de domiciliares, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade mensal estimada para o Item 1 deste Termo de Referência: 7.980 (sete mil e novecentas) toneladas em um período de 12 (doze) meses;
- Fornecimento, manutenção e higienização de contêineres utilizados para coleta de resíduos, cujo somatório das capacidades dos contêineres, totalize pelo menos 100.000 (cem mil) litros, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do total mensal estimado do Item 2 deste Termo de Referência. Embora tais serviços não representem muito em termos de preço, são complexos em sua execução, pois, serão executados em logradouros públicos e o descarte dos efluentes em Estação de Tratamento de Esgoto, requerendo equipamentos especiais e pessoal especializado, portado, se faz necessário que a Licitante seja qualificada para tanto.

9.5. Qualificação Técnica Profissional: A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da licitação, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica de execução de serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com a identificação de quem o(s) concedeu, devidamente registrado(s) no CREA (Acervo Técnico), a saber:

9.5.1.

- Coleta manual, mecanizada, transporte e destinação final de resíduos sólidos com característica de domiciliares;
- Fornecimento, manutenção e higienização de contêineres;

9.5.2. A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

capacidade técnica pertencem ao quadro permanente da empresa licitante, deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e ficha de registro de empregado ou em se tratando de sócio de cópia autenticada do Contrato Social ou ainda, se for o caso, através de contrato de prestação de serviços entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a Licitante, devidamente registrado em cartório.

9.6. Atestado de Visita Técnica emitido pelo Município de Amparo.

9.7. Declaração formal sob as penas da Lei, de disponibilidade dos equipamentos, demais recursos relacionados, necessários à execução o objeto.

9.8. Declaração formal sob as penas da Lei, que apresentará na assinatura do contrato a Licença de Operação para Transporte de Lodo, emitida pela CETESB, que esteja no prazo de validade.

9.9. Declaração formal sob as penas da Lei, que apresentará na assinatura do contrato a Licença de Operação do Aterro Sanitário, emitida pela CETESB, que esteja no prazo de validade. Se o Aterro Sanitário não pertencer a(s) Empresa(s) licitante(s), deverá apresentar contrato firmado com o proprietário do mesmo garantindo a destinação correta dos resíduos coletados.

10. VISTORIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

10.1. Todas as máquinas, veículos e equipamentos serão vistoriados pelo Administração Municipal, na assinatura do contrato, considerando-se as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Se a licitante vencedora do certame não atender a qualquer das exigências, será inabilitada sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sendo chamado o segundo colocado e assim sucessivamente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Deverão estar contemplados nos preços propostos, todos os custos diretos, despesas indiretas, tributos incidentes, lucro e outros, pois não serão admitidos acréscimos a qualquer que seja o título, nos preços da proposta vencedora;

11.2. Caberá à Contratada a admissão de todo o pessoal necessário à execução dos serviços, correndo por conta da mesma todas as despesas resultantes, inclusive encargos sociais, seguros e demais exigências das Leis Trabalhistas;

11.3. Os empregados admitidos deverão possuir qualificação que os capacite a executar adequadamente os serviços contratados;

11.4. P.P.R.A.- Programa de Prevenção a Riscos Ambientais. Toda empresa, independentemente de seu grau de risco ou número de funcionários, deverá elaborar e implementar o P.P.R.A., conforme NR 09. Apresentar cópia na assinatura do contrato;

11.5. P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07. Apresentar cópia na assinatura do contrato. Caso não esteja obrigada, deverá apresentar cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO de seus empregados que serão lotados no contrato;

11.6. Só serão mantidos em serviço os funcionários cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie;

11.7. A fiscalização terá o direito de exigir a retirada de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, devendo a Contratada efetuar a dispensa e a substituição em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial promovida pelo funcionário demitido, o Município de Amparo não terá responsabilidade alguma sobre o caso;

11.8. Os empregados deverão se apresentar uniformizados, sem o qual não será permitido o início dos trabalhos. O uniforme deverá constar o nome da empresa, além de calçados adequados ou outro eventual vestuário exigido pelas normas de segurança (EPI).

11.9. A Contratada é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, o equipamento de proteção individual e/ou coletivo adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

11.10. A Contratada também é obrigada a treinar seus funcionários sobre o uso adequado dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, torna-los obrigatórios e somente fornecer aqueles com certificado de aprovação (C.A) emitido pelo Ministério do Trabalho;

11.11. Caberá à Contratada fornecer transporte adequado à segurança de seus funcionários, e apresentá-los nos locais determinados e no horário de trabalho, devidamente uniformizados e equipados.

11.12. A Contratada deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pela Administração Municipal, em consonância com o conteúdo do Edital e seus Anexos;

11.13. Ficará ao critério dos funcionários ou fiscais indicados pela Administração Municipal a aceitação dos serviços executados, tendo em vista a sua qualidade e obediência às especificações;

11.14. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar como responsáveis técnicos, profissionais habilitados para cada área abrangida por esta licitação;

11.15. Se for exigência do CREA, contratada deverá apresentar à Contratante em até 05 (cinco) após a assinatura do contrato, a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART). Salientando que, a responsabilidade civil e criminal, sobre os serviços objeto desta licitação, será de exclusiva responsabilidade dos representantes legais e ou responsáveis técnicos da Contratada;

11.16. A Contratada, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

11.17. A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à Contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à Contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da Contratada que não o preposto ou os representantes legais, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da Contratada e/ou Contratante;

11.18. A Contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo

comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
11.19. A Contratada obriga-se a manter a documentação dos veículos em dia, o que se comprovará mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, atualizado;

11.20. Os veículos apresentados para a vistoria deverão estar cadastrados no BIN (Bando de Informações Nacionais).

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme Inc. II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A Contratada, na vigência do contrato será a única responsável pelos seus funcionários e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e outras assumidas. Ficando excluído o Município de Amparo de quaisquer reclamações, danos ou prejuízos a terceiros;

13.2. Fica vedado à Contratada ceder o contrato, no todo, ou em parte, salvo no caso de interesse público devidamente justificado.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº _____/19 _____ (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, CNPJ nº _____, aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante

Legal da empresa licitante

(cargo / RG)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo, _____

Assinatura do representante

Nome: _____
RG nº _____

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Descrição do Serviço	Qtde	Unidade de Medida	Preço Unitário	Preço Total
	Descrição do Item da Licitação				
TOTAL DA PROPOSTA					

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- Prazo de execução: Conforme Edital.
- Local de prestação: Conforme Edital.
- Condições de pagamento: Conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaração de Conhecimento do Objeto

Ao Município de Amparo/SP

At. Comissão especial de Licitação

Ref: Pregão Presencial nº xxx/2020

Licitante: (Nome da Empresa)

A licitante acima indicada optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação dos serviços, conforme Edital do Pregão Presencial nº xxx/2019.

(Local, data, qualificação e assinatura do representante legal proponente)

CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES
CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

a) – índice de liquidez corrente $\geq 1,50$

b) Liquidez Geral $\geq 1,50$

- Endividamento $\leq 0,50$

= Passivo Circulante + Passível Não Circulante = (resultado)

Ativo Total

2- Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante dentro do envelope Documentação.

Obs.

A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispões o artigo 31, parágrafo 5 da Lei Federal nº 8666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para Tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato

PACO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

convocatório.

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no
Processo Licitatório nº 9390-2/2020

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA EM COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO, FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CONTEINERES E DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA MECÂNICA DE GALERIAS E ESGOTO DOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-450, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à Rua _____, nº __, Bairro: _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, representada pelo(a) **Sr. (a) _____**, brasileiro(a), _____, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2020, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se a prestar os serviços regulares e contínuos de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, fornecimento, manutenção e higienização de containeres e desobstrução e limpeza mecânica de galerias e esgoto dos próprios do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO MEMORIAL DESCRITIVO:

A contratada deverá seguir o seguinte memorial descritivo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE DE ESTIMADA 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESTIMADO	TOTAL 12 MESES
	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP: 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300 licitacoes@amparo.sp.gov.br						



1	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares, de varrição e comerciais com características domiciliares e transporte até o Transbordo do Aterro Sanitário Municipal - conforme Anexo - Termo de Referência.						
1.1	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares, de varrição e comerciais com características domiciliares e transporte em área urbana - conforme Anexo - Termo de Referência.	tonelada	1.200	14.400	R\$	R\$	R\$
1.2	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com características domiciliares e transporte em área rural - Linha I - conforme Anexo - Termo de Referência.	tonelada	65	780	R\$	R\$	R\$
1.3	Serviços de coleta manual e mecânica de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com características domiciliares e transporte em área rural - Linha II - conforme Anexo - Termo de Referência.	tonelada	65	780	R\$	R\$	R\$
1.4	Transporte de resíduos domiciliares - Conforme Anexo - Termo de Referência.	km/ton.	45.220	542.640	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
2	Serviço de manutenção e higienização de contêineres, conforme Anexo - Termo de Referência.						
2.1	Serviço de fornecimento, instalação e manutenção e higienização de 200 contêineres de 1000 litros, conforme Anexo - Termo de Referência.	litro	200.000	2.400.000	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
3	Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais, conforme Anexo - Termo de Referência.						

3.1	Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais - conforme Anexo II - Termo de Referência.	hora	16	192	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
4	Transbordo e Transporte para Disposição em Aterro Sanitário licenciado						
4.1	Transbordo e Transporte para Disposição em Aterro Sanitário licenciado, conforme Anexo - termo de referência.	Ton.	1.330	15.960	R\$	R\$	R\$
TOTAL DO ITEM:						R\$	R\$
TOTAL GLOBAL						R\$	R\$

*** Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casas decimais.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO – Os serviços serão prestados em diversos locais no Município de Amparo, na zona urbana e rural, conforme termo de referência (Anexo II) do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$_____,___ (_____) reais e _____ centavos), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, após aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal Nº10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

Página 42 de 45

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA NONA – DA DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO: O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE – A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos produtos a serem comercializados, bem como atender a todos os requisitos sanitários necessários a seu ramo de atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14. Deverão estar contemplados nos preços propostos, todos os custos diretos, despesas indiretas, tributos incidentes, lucro e outros, pois não serão admitidos acréscimos a qualquer que seja o título, nos preços da proposta vencedora;

15. Caberá à Contratada a admissão de todo o pessoal necessário à execução dos serviços, correndo por conta da mesma todas as despesas resultantes, inclusive encargos sociais, seguros e demais exigências das Leis Trabalhistas;

16. Os empregados admitidos deverão possuir qualificação que os capacite a executar adequadamente os serviços contratados;

17. P.P.R.A.- Programa de Prevenção a Riscos Ambientais. Toda empresa, independentemente de seu grau de risco ou número de funcionários, deverá elaborar e implementar o P.P.R.A., conforme NR 09. Apresentar cópia na assinatura do contrato;

18. P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07. Apresentar cópia na assinatura do contrato. Caso não esteja obrigada, deverá apresentar cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO de seus empregados que serão lotados no contrato;

19. Só serão mantidos em serviço os funcionários cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie;

20. A fiscalização terá o direito de exigir a retirada de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, devendo a Contratada efetuar a dispensa e a substituição em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial promovida pelo funcionário demitido, o Município de Amparo não terá responsabilidade alguma sobre o caso;

21. Os empregados deverão se apresentar uniformizados, sem o qual não será permitido o início dos trabalhos. O uniforme deverá constar o nome da empresa, além de calçados adequados ou outro

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

eventual vestuário exigido pelas normas de segurança (EPI).

22. A Contratada é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, o equipamento de proteção individual e/ou coletivo adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

23. A Contratada também é obrigada a treinar seus funcionários sobre o uso adequado dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, torna-los obrigatórios e somente fornecer aqueles com certificado de aprovação (C.A) emitido pelo Ministério do Trabalho;

24. Caberá à Contratada fornecer transporte adequado à segurança de seus funcionários, e apresentá-los nos locais determinados e no horário de trabalho, devidamente uniformizados e equipados.

25. A Contratada deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pela Administração Municipal, em consonância com o conteúdo do Edital e seus Anexos;

26. Ficará ao critério dos funcionários ou fiscais indicados pela Administração Municipal a aceitação dos serviços executados, tendo em vista a sua qualidade e obediência às especificações;

27. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar como responsáveis técnicos, profissionais habilitados para cada área abrangida por esta licitação;

28. Se for exigência do CREA, contratada deverá apresentar à Contratante em até 05 (cinco) após a assinatura do contrato, a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART). Salientando que, a responsabilidade civil e criminal, sobre os serviços objeto desta licitação, será de exclusiva responsabilidade dos representantes legais e ou responsáveis técnicos da Contratada;

29. A Contratada, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

30. A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à Contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à Contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da Contratada que não o preposto ou os representantes legais, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da Contratada e/ou Contratante;

31. A Contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

32. A Contratada obriga-se a manter a documentação dos veículos em dia, o que se comprovará mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, atualizado;

33. Os veículos apresentados para a vistoria deverão estar cadastrados no BIN (Bando de

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

