

EDITAL DE PREGÃO Nº 077/2019

Processo: 11630/2019

Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços

Referência: Pregão Presencial nº 077/2019. **EM CONFORMIDADE TC-023476.989.19-9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

Objeto: Contratação de empresa especializada em coleta manual e mecânica; Transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares; Fornecimento, manutenção e higienização de contêineres e desobstrução e limpeza mecânica de galerias e esgoto dos próprios Municipais, conforme Edital e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço global

Sessão Pública do Pregão Presencial: 03/12/2020 às 10h00.

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração):
03/12/2020 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 Serviços / Serviços Públicos com Competência / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte 01 (Tesouro).

Valor estimado: R\$ 5.594.293,16 (Cinco milhões, quinhentos e noventa e quarto mil, duzentos e noventa e três reais e dezesseis 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 23/11/2020**, 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 8:30 às 16:00 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;

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 IV – Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- 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.

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos **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 ou documento equivalente, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital.

1.3. 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.

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

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em coleta manual e mecânica; Transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares; Fornecimento, manutenção e higienização de contêineres e desobstrução e limpeza mecânica de galerias e esgoto dos próprios Municipais, 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. Consórcios;

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

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

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

3.1.5. 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. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

4.5. Caso os interessados não sejam credenciados, ficarão impossibilitados de se manifestar na sessão pública, em nome da empresa licitante, bem como praticar todos os atos pertinentes ao presente certame.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. 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” - DOCUMENTAÇÃO -
HABILITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO N.º /19
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.

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:

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.

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Documentação-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/ATSP0/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

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

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

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**

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\$ 559.429,31 (Quinhentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e vinte e nove reais e trinta e um 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 **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 e transporte de resíduos sólidos com características de domiciliares, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade mensal estimada

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**

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.

8.9.3 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:

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

8.9.4 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.

8.9.5 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.

8.10 Documentação Complementar

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

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

8.11 VISTORIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

8.11.1 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.

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

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 itens, 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) 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, conforme Art 4º, Inciso IX da Lei 10520 de 17 de julho de 2002;

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 página 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\$ 0,01 (um centavo), 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 pela Pregoeira, 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 global e o valor estimado do 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.

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, a pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo

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

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. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, nos termos do Art.4º, Inciso XVII da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

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

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

9.22. 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.

9.23. 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, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor 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 dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

9.24.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para e feito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

- a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem 9.24, 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, a Pregoeira, 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.

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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

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.

12.1.1. 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 o e-mail 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.

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

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**

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.

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.

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.

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

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**

15.6. 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.

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

15.8. 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.

15.9. 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.

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

16. DA VISITA TÉCNICA

16.1 É facultativa a visita técnica, que poderá ser agendada diretamente no Departamento de Limpeza Pública pelo telefone (19) 3817-9300, ramal 9235.

16.2 As empresas que realizarem visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços (Departamento de Limpeza Pública) dentro do envelope 02 “Documentação”

16.3 As empresas que optarem por NÃO realizar a visita técnica deverão apresentar declaração, conforme Anexo VII, atestando que conhece o local, objeto da licitação, bem como as condições apresentadas para a prestação dos serviços, dentro do envelope nº 02 — Documentação

Amparo, 18 de Novembro de 2020

ARLINDO JORGE JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE DE ESTIMADA 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL ESTIMAD O	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 I - 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 II - Termo de Referência.	tonelada	1.200	14.400	R\$ 196,75	R\$236.100,00	R\$2.833.248,00
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 II - Termo de Referência.	tonelada	65	780	R\$ 282,45	R\$18.359,25	R\$ 220.313,60
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 II - Termo de Referência.	tonelada	65	780	R\$ 282,45	R\$18.359,25	R\$ 220.313,60
1.4	Transporte de resíduos domiciliares - Conforme Anexo II - Termo de Referência.	km/ton.	45.220	542.640	R\$ 2,83	R\$127.972,60	R\$ 1.537.480,00
TOTAL DO ITEM:						R\$ 400.791,10	R\$ 4.811.355,20
2	Serviço de manutenção e higienização de contêineres, conforme Anexo I - Termo de Referência.						
2.1	Serviço de fornecimento, instalação e manutenção e higienização de 200 contêineres de 1000 litros, conforme Anexo II - Termo de Referência.	litro	200.000	2.400.000	R\$ 0,29	R\$ 58.000,00	R\$ 696.000,00
TOTAL DO ITEM:						R\$ 58.000,00	R\$ 696.000,00
3	Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais, conforme Anexo I - Termo de Referência.						
3.1	Desobstrução e limpeza mecânica de galerias de esgoto dos próprios municipais - conforme Anexo II -	hora	16	192	R\$ 452,68	R\$ 7.242,88	R\$ 86.914,56



Prefeitura Municipal de

AMPARO

Estância Hidromineral

Termo de Referência

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

TOTAL DO ITEM:					R\$ 7.242,88	R\$ 86.914,56
TOTAL GLOBAL					R\$466.033,98	R\$5.594.293,16

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

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 II

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. COLETA MANUAL E MECANIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO NO TRANSBORDO DO ATERRO SANITÁRIO:

- Define-se como coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição os serviços de coleta manual e mecanizada; transporte e disposição no aterro sanitário municipal, dos resíduos gerados na área urbana e na área rural do município de Amparo.

1.1. COLETA MANUAL E MECANIZADA EM ÁREA URBANA, DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO:

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

- 1.1.1.1. Resíduos domiciliares;
- 1.1.1.2. Resíduos de varrição;
- 1.1.1.3. Resíduos provenientes das feiras livres;
- 1.1.1.4. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, com características domiciliares
- 1.1.1.5. 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);
- 1.1.2. 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);
- 1.1.3. Restos de móveis, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares, em pedaços, contidos em recipientes de até 100 (cem) litros.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

1.1.4. 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:**

1.1.2.1. 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:**

1.1.3.1. 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;

1.1.3.2. 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:

- **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;
- **Linha II – fará a coleta nos bairros/pontos:** Jardim Brasil, Chácara Velho Bol, Santana, Unidos, 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;
- **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.
- **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;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

- **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 sistema de comunicação vias rádio ou celular, ter potência de no mínimo 220cv, homologado com PBT mínimo de 16.000kgf, ano de fabricação 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 percolato (chorume) proveniente do lixo;
- Suporte de pás e vassouras;
- Faróis para iluminação da praça de carga;
- Estribo para no mínimo 4 (quatro) garís;
- 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 item 1.1.3.2 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.).

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

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 item 1.1.3.2.

1.2. COLETA MANUAL E MECANIZADA EM ÁREA RURAL, DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO:

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

1.2.1.1. Resíduos domiciliares

1.2.1.2. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, com características domiciliares;

1.2.1.3. 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);

1.2.2. 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);

1.2.3. Restos de móveis, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares, em pedaços, contidos em recipientes de até 100 (cem) litros.

1.2.4. A coleta mecanizada de resíduos domiciliares:

1.2.4.1. 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.

1.2.5. Definições:

1.2.5.1. 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;

1.2.5.2. A coleta resíduos 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;
- **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 Serviços para as linhas de coleta acima. A seu critério poderá emitir Ordem de Serviços para as duas linhas, para apenas uma linha ou para nenhuma linha.

1.2.6. Os veículos a serem utilizados deverão ser do tipo “toco” devido às condições de mobilidade na área rural de Amparo, equipados com sistema de comunicação vias rádio ou celular, ter potência de no mínimo 220cv, homologado com PBT mínimo de 16.000kgf, ano de fabricação 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 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.

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

- 1.2.7. 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 1.2.6 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.
- 1.2.8. 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.
- 1.2.9. Os caminhões coletores de lixo deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana.
- 1.2.10. Todas as despesas inerentes à execução do objeto correrão por conta da Contratada (combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos, etc.).
- 1.2.11. 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.
- 1.2.12. O caminhão percorrerá em aproximadamente 150 (cento e cinquenta) quilômetros diariamente e não existem pedágios nos trajetos. A maioria dos trajetos são servidos por vias não pavimentadas e topografia é predominantemente acidentada com muitos aclives e declives. Manutenção e as demais despesas inerentes correrão por conta da Contratada.
- 1.2.13. São coletadas mensalmente de 130 a 135 toneladas de resíduos sólidos com características de domiciliares na área rural do município.

1.3. TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS:

- 1.3.1. É o transporte realizado pelos próprios veículos coletores, após o fechamento de cada circuito, no trecho compreendido entre o Centro de da cidade de Amparo até o Transbordo situado no Aterro Sanitário Municipal;
- 1.3.2. O Aterro Sanitário Municipal situa-se numa gleba localizada no Bairro Brumado, na Estrada da Fazenda Campineiro, 300m, SP-352, altura do Km 149 + 100m, com as seguintes coordenadas geográficas 22°35'00" à

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

22°36'00"S e 46°47'45" à 46°48'45"W. Distante aproximadamente 17 (dezesete) quilômetros do Centro de Amparo. 34 (trinta e quatro) quilômetros ida e volta.

1.4. MEDIÇÕES:

1.4.1. 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;

1.4.2. 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 km x 1330 toneladas = 45.220 km/tonelada por mês. Podendo variar para mais ou para menos.

2. FORNECIMENTO MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES:

2.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada 200 (duzentos) contêineres de 1.000 litros:

- Contêineres novos feito em PEAD com tratamento para proteção a raios UV;
- Dotados de tampas e rodas;
- Com dreno de fundo para limpeza;
- Com alças laterais para basculamento pelos caminhões compactadores.

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:

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

- ### 3. 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.

Página 24 de 52

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 situações de emergência 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 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 em seu nome, 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 zebreadas 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. 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

- 4.1. 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;

5. PREPOSTO DA CONTRATADA:

- 5.1.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.

6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. 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;
- 6.2.A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada;
- 6.3. 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;
- 6.4. 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.

7. VISITA TÉCNICA:

- 7.1.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.
- 7.2.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.

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

- ✓ Coleta manual, mecanizada e transporte 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.

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

8.3.1. 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.

8.4. Atestado de Visita Técnica emitido pelo Município de Amparo, ou declaração de conhecimento do objeto e das condições em que os serviços serão executados.

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

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

9. VISTORIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

9.1. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. 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;

10.2. 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;

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

10.4. P.P.R.A.- Programa de Prevenção a Riscos Ambientais. Toda empresa, independente 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;

10.5. 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;

10.6. Só serão mantidos em serviço os funcionários cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

alcoólicas em serviço, pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie;

- 10.7. 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;
- 10.8. 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).
- 10.9. 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;
- 10.10. A Contratada também é obrigada a treinar seus funcionários sobre o uso adequado dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, torna-os obrigatórios e somente fornecer aqueles com certificado de aprovação (C.A) emitido pelo Ministério do Trabalho;
- 10.11. 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;
- 10.12. 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;
- 10.13. 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;
- 10.14. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar como responsáveis técnicos, profissionais habilitados para cada área abrangida por esta licitação;
- 10.15. 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;
- 10.16. 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

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

supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. 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;
- 10.20. Os veículos apresentados para a vistoria deverão estar cadastrados no BIN (Bando de Informações Nacionais).

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 11.1. 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 12.1. 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;
- 12.2. Fica vedado à Contratada ceder o contrato, no todo, ou em parte, salvo no caso de interesse público devidamente justificado;
- 12.3. Mediante autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços, desde que a empresa a ser subcontratada reúna as condições técnicas exigidas neste Termo de Referência, inclusive atestado(s) de qualificação técnica profissional devidamente acervados na entidade profissional competente. Mesmo que a licitante pretenda subcontratar parte dos serviços o objeto, primeiramente deverá atender a todas as exigências de do edital e seus anexos, ou seja, não poderá apresentar para sua habilitação no certame, atestados; certidões; registros e licenças de empresas que pretende subcontratar.

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 III

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 _____/19, 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

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 VII

Declaração de Conhecimento do Objeto

Ao Município de Amparo/SP

At. Comissão especial de Licitação

Ref: Pregão Presencial nº xxx/2019

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 com firma reconhecida)

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 convocatório.

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no

Processo Licitatório nº 11630-9/2019

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA MANUAL E MECÂNICA; TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES; FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CONTÊINERES E DESOBSTRUÇÃO E LIMPEZA MECÂNICA DE GALERIAS E ESGOTO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº_/2019, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

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 o 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_/2019, 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 de coleta manual e mecânica; transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares; fornecimento, manutenção e higienização de contêineres e desobstrução e limpeza mecânica de galerias e esgoto dos próprios municipais, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº_/2019, conforme edital e anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no anexo II (termo de referência) do Edital, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços descrito no “caput” desta cláusula correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. 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;

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

3. 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;

4. 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 não terá responsabilidade alguma sobre o caso;

5. 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).

6. 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;

7. 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;

8. 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.

9. 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;

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

11. 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 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;

12. 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.

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

13. 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;

14. 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;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Competirá a **CONTRATANTE** 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;

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

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;

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.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração, conforme art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, em havendo acordo entre as partes.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Página 42 de 52

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES – 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.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA, 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;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, de de 2020.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

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



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

1- ARLINDO JORGE JÚNIOR
RG Nº 4.666.727-1

2- CARLOS ROBERTO PIFFER
RG Nº 4.529.691

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