



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA COM CLÁUSULA RESOLUTIVA

**Processo Administrativo Supri nº 869/19.**

**Data de Recebimento das propostas: 03/12/2019 às 17:00 horas.**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, fará realizar CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE LIMPEZA PÚBLICA COM CLÁUSULA RESOLUTIVA, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

O presente chamamento e o respectivo contrato emergencial são regidos pela Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias

| SECRETARIA     | ÓRGÃO | U.O | U.D | FUNÇÃO | SUB-FUNÇÃO | PROGR. | AÇÃO | NATUREZA DESPESA | DESP | FONTE RECURSO | CÓDIGO DE APLICAÇÃO          |
|----------------|-------|-----|-----|--------|------------|--------|------|------------------|------|---------------|------------------------------|
| EDUCAÇÃO       | 11    | 02  | 00  | 12     | 361        | 0012   | 2086 | 3.3.90.39.00     | 1078 | 01 TESOURO    | 220000<br>ENSINO FUNDAMENTAL |
| EDUCAÇÃO       | 11    | 02  | 00  | 12     | 365        | 0012   | 2086 | 3.3.90.39.00     | 1079 | 01 TESOURO    | 210000<br>EDUCAÇÃO INFANTIL  |
| SAÚDE          | 13    | 01  | 00  | 10     | 122        | 0014   | 2002 | 3.3.90.39.00     | 1427 | 01 TESOURO    | 1100000<br>GERAL             |
| INFRAESTRUTURA | 10    | 01  | 00  | 15     | 451        | 0010   | 2084 | 3.3.90.39.00     | 971  | 01 TESOURO    | 110000 GERAL                 |

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta de contrato;

**ANEXO III** – Modelo de proposta;

**ANEXO IV** – Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, XXXIII da CF;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

**ANEXO VI** – Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 30,00 (trinta reais), referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, ou enviado através do fax: telefone (11) 4143-7600 e ainda encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente edital de chamamento tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE LIMPEZA PÚBLICA COM CLÁUSULA RESOLUTIVA, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

### 2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. A vigência contratual será de seis meses, **contados da data da assinatura do contrato, não permitida a prorrogação.**

2.2. A vigência contratual poderá ser resolvida de pleno de direito, antes do término do prazo de seis meses, caso ocorra a hipótese de conclusão de certame licitatório.

### 3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante do Edital.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será permitida a participação:

a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea "b.1";

c) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela contratação emergencial, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

d) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

### 5. DA DATA DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

5.1. A "PROPOSTA", conforme o modelo constante no Anexo III, deverá ser entregue impreterivelmente até **às 17h00 do dia 03/12/2019**, no endereço de e-mail [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br) ou fisicamente no endereço Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, onde serão protocolados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## 6. DA “DOCUMENTAÇÃO” DE HABILITAÇÃO.

**6.1.** O vencedor deste chamamento deverá apresentar a documentação prevista neste Edital no momento da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação.

### 6.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e)** Declaração da interessada de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).

### 6.1.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta contratação emergencial, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o respectivo certificado de acervo técnico emitido pelo CREA, em nome do INTERESSADO / FUTURO CONTRATADO, o qual(is) se indique(m) que a empresa já executou serviço **semelhante ao objeto licitado, assim definido pela parcela de maior relevância:**

- **COLETA, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE RESÍDUOS SÓIDOS DOMICILIARES**, com quantidade mínima em 2.400 toneladas/mês, o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada para este contrato (total: 4.962,65 ton/mês).

### 6.1.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da interessada;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

#### **6.1.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

**a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

**b)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o interessada apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **6.2. Disposições Gerais sobre a Documentação:**

**6.2.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um servidor efetivo do Município de Itapevi no ato de sua apresentação.

**6.2.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no **subitem 6.1.4., alínea “a”**.

### **7. DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO.**

**7.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, em especial aquelas que ultrapassarem o limite máximo admitido na Planilha de Referência (Anexo III).

**7.2.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços.

**7.3.** O critério de julgamento desta contratação emergencial será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.4.** Concluída a fase de classificação das propostas, será exigida a entrega, pelo classificado em primeiro lugar, a entrega da documentação necessária para a assinatura do contrato.

**7.5.** Caso o interessado classificado em primeiro lugar atender as exigências de documentação, a Administração Pública examinará a oferta subsequente de menor valor,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de documentação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de documentação, caso em que será declarado vencedor.

**7.6.** Declarado o vencedor, qualquer interessado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 24 horas para apresentação das razões do recurso, ficando os demais interessados desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**7.7.** O recurso não será recebido com efetivo suspensivo e o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.8.** A ausência de manifestação imediata e motivada do interessada importará na decadência do direito de recurso e na declaração do interessada vencedor.

## **8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**8.1.** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos do presente chamamento serão dirigidos à Presidente da Comissão Permanente de Licitações, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, das 8h00 às 17h00 horas, em dias úteis.

**8.2.** A formalização da contratação emergência deverá atender o artigo 26 da Lei Federal 8.666/93.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**9.2.** É facultada ao Poder Público, em qualquer fase do chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da documentação.

**9.3.** As normas disciplinadoras deste chamamento serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os interessados e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**9.4.** O presente chamamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos interessadas qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

**RAMON MEDRANO DE ALMEIDA**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### I - SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

**Os serviços serão executados nas ruas e logradouros públicos do Município.**

Constitui objeto desta contratação emergencial a prestação de Serviços de Limpeza Urbana, inclusive destinação final dos resíduos.

Os serviços de Limpeza Urbana consistem basicamente nos seguintes serviços:

1. Coleta, Transporte e destinação final de Resíduos sólidos Domiciliar.
2. Coleta, Transporte e tratamento de Resíduos de Serviço de Saúde
3. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos (km de sarjeta)
4. Limpeza e lavagem de vias públicas pós feiras-livres
5. Serviços diversos e Capina de escolas
6. Coleta Seletiva

#### II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

**Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares.**

##### Definição

Para efeito do presente objeto de contratação emergencial, a coleta e transporte de resíduos domiciliares é o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais acondicionados em sacos plásticos ou recipientes com volume de até 100(cem) litros, sendo posteriormente encaminhados ao local de destinação final indicado pela CONTRATANTE.

##### Execução dos Serviços

A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida.

A coleta regular dos resíduos domiciliares será executada com veículos compactadores e deverá apresentar frequência diária ou alternada, sendo que a frequência alternada será de três vezes por semana, no período diurno e/ou noturno, devendo ser recolhidos todos os materiais recicláveis domiciliares, inclusive os resultantes de varredura domiciliar, desde que devidamente acondicionados, de acordo com a metodologia apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo Município.

A coleta regular domiciliar deverá compreender os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes de até 100 (cem) litros:

Resíduos domiciliares;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Resíduos de varrição domiciliar;

Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais, acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros;

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

Entulhos, terra e sobras de materiais que não pesem mais de 50 (cinquenta) quilos devidamente acondicionados.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda 50 (cinquenta) quilos. Nesse caso, os resíduos deverão ser levados ao ponto de destino final pelo próprio gerador.

Quando o volume dos resíduos sólidos oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem a 100 (cem) litros diários por estabelecimento, a CONTRATADA deverá enviar comunicação à CONTRATANTE para as devidas providências.

Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.

A coleta dos resíduos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato a fiscalização da CONTRATANTE para as devidas providências.

Nas áreas onde a frequência de coleta ocorre em dias alternados três vezes por semana, não poderá haver interrupção por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 2(duas) coletas consecutivas, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos domiciliares, será constituída de: 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou maior a 15m<sup>3</sup>, 01 (um) motorista e, no mínimo, 4 (quatro) coletores por caminhão, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

Os serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

A Coleta deverá ser realizada em todos os condomínios pertencentes ao município.

Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais de trabalho, devidamente equipados e uniformizados.

Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Nas situações em que o município apresenta os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos municípios, que tiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente serem varridos e recolhidos.

É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

No processo de transporte dos resíduos, a CONTRATADA deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas, devendo as mesmas estarem abertas, apenas quando da execução da coleta.

Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

Todos os veículos coletores carregados deverão ser pesados.

Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a CONTRATADA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

#### Veículos e Outros Equipamentos

Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela CONTRATADA para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação.

As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da INTERESSADA, desde que observadas as exigências e condições expressas no Edital e Anexos.

Os veículos deverão possuir carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de resíduos, de modelo compactador, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático.

A capacidade da caçamba do veículo compactador deverá ser igual ou maior a 15m<sup>3</sup>.

A CONTRATADA deverá colocar para execução do plano de trabalho de coleta e transporte de resíduos domiciliares, no mínimo 08 (oito) veículos compactadores, e mais 01 (um) veículo compactador na reserva técnica. Esta quantidade de equipamentos será necessária para atendimento aos condomínios e bairros mais afastados do centro da cidade.

Para início da operação, a frota de veículos coletores, e equipamentos deverão ter ano de fabricação não inferior a 5 anos. Em qualquer momento durante a execução do contrato, nenhum dos veículos coletores ou equipamentos deverá possuir idade superior a 05 (cinco) anos.

Os veículos coletores deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita obrigatoriamente de acordo com as cores e dizeres padrões determinadas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60(sessenta) dias a contar da data da primeira Ordem de Início dos Serviços, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos de pintura.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades reserva. Ressalta-se nessa exigência:

Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro;

Perfeito estado de conservação da pintura;

Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim.

Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações de acordo com o modelo padronizado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos.

Todos os veículos, e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

Será permitida a exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços, mediante autorização. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.

A CONTRATADA deverá manter junto à CONTRATANTE cadastro permanente atualizado de veículos e equipamentos, não sendo permitida a substituição sem prévia anuência da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventivos ou avariados.

Todos os veículos coletores deverão conter um prefixo operacional. Estes prefixos constarão dos relatórios de atividades e nos relatórios de pesagem.

A destinação final dos resíduos será de responsabilidade da contratada, sendo que o local de destinação final deverá ser licenciado pelos órgãos ambientais competentes.

### **Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos dos serviços de saúde (RSS).**

#### **Definição**

Define-se como coleta e transporte de resíduos sólidos dos serviços de saúde, os serviços de recolhimento e transporte de resíduos sépticos gerados por estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, tais como: hospitais, clínicas médicas, odontológicas, veterinárias, prontos-socorros, postos de atendimento médico, laboratórios, drogarias, farmácias e estabelecimentos congêneres.

#### **Execução dos Serviços**

A equipe para coleta e transporte dos resíduos de serviço de saúde deverá ser constituída por no mínimo de 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.

O veículo especial, deverá ter capacidade adequada para a realização dos serviços, destinado à coleta dos resíduos dos estabelecimentos de saúde, deverá ter ano de fabricação não inferior a 5 anos, e deverá estar provido de carroceria especial, fechada, revestida com material liso, impermeável, estanque, sem dispositivo compactador, que possua capacidade volumétrica mínima para atender a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

demanda do recolhimento de todos os resíduos de serviço de saúde gerados no Município, e que atenda a NBR 8413.

Os resíduos recolhidos deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais, conforme NBR 9190 da ABNT, pelos próprios geradores.

Os veículos destinados a esses serviços deverão apresentar a identificação "Serviços de Coleta de Resíduos Hospitalares" em local de fácil visualização.

Caberá a CONTRATADA manter fiscalização constante nos locais de armazenamento dos sacos plásticos, garantindo um adequado acondicionamento de acordo com as normas ambientais.

A Coleta dos resíduos de serviço de saúde com frequência diária, deverá ser realizada nos estabelecimentos que gerem maior quantidade de resíduos, sendo de responsabilidade de cada proponente estabelecer e apresentar a frequência desses serviços na sua metodologia de execução.

Define-se como tratamento de resíduos sólidos dos serviços de saúde, os serviços de incineração, autoclavagem ou queima em micro ondas desde que em local devidamente licenciado por órgão ambiental competente.

### **Varição manual de vias e logradouros públicos**

#### **Definição**

Define-se como varrição manual de vias e logradouros públicos a operação manual de limpeza, recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, compreendendo a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos que se encontre em uma faixa com a largura nominal de 1,0m (um metro) ao longo das sarjetas das vias públicas, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios (guias), quer limitadores dos passeios, quer de eventuais canteiros centrais, bem como a catação de resíduos sólidos em longo dos passeios.

#### **Execução dos serviços**

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o plano de trabalho complementar, especificando as ruas a serem varridas, o número de varredores e a frequência dos serviços, respeitando às determinações da contratante;

A CONTRATADA deverá manter regularmente os serviços de varrição, esvaziamento de cestos existentes na via pública para colocação de detritos, bem como varrição de resíduos resultantes de eventos havidos em logradouros públicos;

Os serviços de varrição deverão sempre ser executados dos dois lados das vias e logradouros públicos, utilizando-se lutocares guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, e posterior recolhimento pelos veículos da coleta de resíduos domiciliares;

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá deslocar as equipes de varrição para a realização de qualquer outro serviço;

Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos e levados para o ponto de concentração de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e os transito de pedestres;

A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

A Prefeitura a seu critério poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos constantes do Plano de Trabalho de Varrição;

A Equipe para a execução dos serviços de varrição manual será constituída de 03 (dois) varredores e 01 (um) lutocar, utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de varrição deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados;

Os serviços de varrição serão executados de Segunda-feira a Sábado na frequência e horários a serem definidos.

A frequência de varrição deverá ser diária na região central e alternada nas demais regiões.

Os serviços serão executados de acordo com as ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE.

### **Limpeza e lavagem e desinfecção de vias públicas pós-férias livres.**

#### **Definição**

Definem-se como serviços de varrição manual, lavagem e desinfecção de vias pós-feiras livres, a limpeza, remoção dos resíduos existentes, lavagem e desinfecção com utilização de caminhão pipa dos locais onde foram realizadas as feiras livres.

#### **Execução dos serviços**

A lavagem de vias e logradouros públicos será empregada em vias onde se realizaram feiras - livres, devendo ser realizada de segunda-feira a domingo, conforme programação definida pela CONTRATANTE.

Os resíduos provenientes da limpeza deverão ser acondicionados em sacos plásticos dimensionados para este fim e colocados no passeio para serem recolhidos pelos veículos da coleta de resíduos domiciliares.

Os trabalhadores deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados;

A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer ferramental necessário, em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos.

A equipe para a execução dos serviços, será constituída de: 01 (um) motorista, 02 (dois) ajudantes, 01 (um) caminhão pipa com capacidade para no mínimo 6000 litros, incluindo todos os equipamentos necessários ao serviço e desinfetantes.

### **Serviços diversos e Capina de escolas**

#### **Definição**

Definem-se como serviços de capina a operação do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, na varrição dos locais capinados, aglutinação e remoção dos resíduos para o destino final indicado pela CONTRATANTE.

#### **Execução dos serviços**

Os serviços de capina serão executados nas vias e escolas, através de ordens de serviços específicas.

Os resíduos provenientes da capina deverão ser removidos por caminhão basculante e/ou caminhão carroceria para o local de destinação final determinado pela CONTRATANTE

Todo o ferramental, equipamentos, utensílios e materiais necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

A contratada deverá desenvolver campanha educativa no sentido de que os proprietários mantenham a capina em frente às residências ou lotes. Desta forma, a limpeza é mais duradoura, fazendo com que os serviços de varrição sobressaiam, dando um ótimo aspecto de limpeza aos logradouros.

### **Coleta seletiva e transporte dos materiais recicláveis até local determinado pelo município**

#### **Definição**

A coleta e o transporte de resíduos sólidos recicláveis é o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reaproveitamento (papel: jornais, revistas, papelão, arquivos, embalagens longa vida / vidros: cacos, vasilhames / metal: ferrosos e não ferrosos plásticos: duros, moles, embalagens em geral), separados na fonte de geração e apresentados para Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Recicláveis nos dias e horários pré-estabelecidos pela Prefeitura e encaminhados para os locais determinados pela Contratante.

#### **Execução dos Serviços**

A equipe para realização dos serviços de coleta de resíduos recicláveis, será constituída de: 01 (um) motorista, 02 (dois) coletores, 01 (um) caminhão coletor carroceria tipo gaiola com divisões para separação dos materiais.

A coleta dos materiais recicláveis deverá ser executada porta a porta e nos pontos de entrega voluntária e nos setores definidos pela Prefeitura. Será atribuição da CONTRATANTE o fornecimento e implantação de PEV's (Pontos de Entrega Voluntária).

Os coletores deverão ser orientados especificamente para coleta de resíduos recicláveis, devendo os mesmos receberem informações sobre as diferenças entre estes e os resíduos considerados comuns.

O veículo coletor deverá possuir dispositivos que visem a compartimentalização da carroceria, a fim de, otimizar a capacidade volumétrica do veículo.

A CONTRATANTE fornecerá local destinado às entidades ou cooperativas para executarem os serviços de triagem.

O produto dos PEVS deverá ser entregue em locais determinados pela PREFEITURA, em raio de no máximo 5 Km do centro da cidade.

Os veículos e equipamentos deverão possuir os seguintes acessórios de segurança e proteção coletiva:

Sinalizador de teto com luz giratória;

Adesivos traseiros refletivos;

Sistema de aviso sonoro (estipulado pela CONTRATANTE) para o aviso à população da passagem do caminhão da Coleta Seletiva;

Estribo e apoiador traseiros confeccionados com material antiderrapante.

A princípio será contratada 01 (uma) equipe, ficando à critério do CONTRATANTE a ampliação das equipes, mediante expedição de Ordem de Serviço, sendo que os serviços deverão ser executados em turno diurno e em jornada normal de trabalho ( 44 horas por semana).

As demais especificações referentes à pessoal seguirão as da coleta de resíduos domiciliares.

### **Dimensionamento serviços modelagem**

1. Coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos;

Equipe coleta manual:

- 01 (um) motorista;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 04 (quatro) coletores;
  - 01 (um) caminhão compactador 15m<sup>3</sup>;
  - Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções – incluindo EPI's necessários.
- 2.** Coleta, transporte e destinação final de resíduos sépticos;
- 01 (um) Motorista;
  - 01 (um) Coletor;
  - 01 (um) veículo especial hermeticamente fechado;
- 3.** Varrição manual de vias e logradouros públicos
- 02 (dois) Varredores.
  - 01 (um) Lutocar.
  - Utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos, incluindo EPIs.
- 4.** Limpeza e lavagem de locais de feiras livres
- 01 (um) motorista;
  - 03 (três) varredores;
  - 02 (dois) ajudantes;
  - 01 (um) Caminhão tanque irrigador;
  - Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo EPI's.
- 5.** Serviços diversos e Capina de escolas
- 01 (um) motorista;
  - 03 (três) ajudantes;
  - 01 (um) caminhão carroceria;
  - 02 (duas) roçadeiras costais;
  - 02 (dois) operadores de roçadeira;
  - Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo EPI's.
- 6.** Coleta seletiva;
- 01 (um) motorista;
  - 02 (dois) coletores;
  - 01 (um) caminhão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO II

#### MINUTA DO CONTRATO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA COM RECUPERAÇÃO AMBIENTAL DO ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

CONTRATO EMERGENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA

Pelo presente instrumento de contrato emergencial, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 46.523.031/0001-28, com paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi-SP, representado por **Ramon Medrano de Almada**, Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ – telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – email: \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, Cargo de \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada na forma de direito, têm entre si ajustado o presente Contrato Emergencial de Serviços Públicos de Limpeza Urbana, doravante designado apenas CONTRATO, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; bem como pela legislação superveniente e complementar, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1. Este CONTRATO EMERGENCIAL tem por objeto os SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA COM CLÁUSULA RESOLUTIVA, nos termos do termo de Referência (Anexo I do Chamamento), da legislação aplicável, compreendendo:

- 1.1. Coleta, transporte e destinação final de resíduo sólido domiciliar;
- 1.2. Coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sépticos;
- 1.3. Varrição manual de ruas;
- 1.4. Limpeza e lavagem de feiras;
- 1.5. Serviços diversos e capina de escolas;
- 1.6. Coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas a serem desembolsadas pela PREFEITURA, decorrentes da execução deste CONTRATO, correrão por conta das dotações orçamentárias:

| SECRETARIA | ÓRGÃO | U.O | U.D | FUNÇÃO | SUB-FUNÇÃO | PROGR. | AÇÃO | NATUREZA DESPESA | DESP | FONTE RECURSO | CÓDIGO DE APLICAÇÃO             |
|------------|-------|-----|-----|--------|------------|--------|------|------------------|------|---------------|---------------------------------|
| EDUCAÇÃO   | 11    | 02  | 00  | 12     | 361        | 0012   | 2086 | 3.3.90.39.00     | 1078 | 01<br>TESOURO | 220000<br>ENSINO<br>FUNDAMENTAL |
| EDUCAÇÃO   | 11    | 02  | 00  | 12     | 365        | 0012   | 2086 | 3.3.90.39.00     | 1079 | 01            | 210000                          |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

|                |    |    |    |    |     |      |      |              |      |               |                   |
|----------------|----|----|----|----|-----|------|------|--------------|------|---------------|-------------------|
|                |    |    |    |    |     |      |      |              |      | TESOURO       | EDUCAÇÃO INFANTIL |
| SAÚDE          | 13 | 01 | 00 | 10 | 122 | 0014 | 2002 | 3.3.90.39.00 | 1427 | 01<br>TESOURO | 1100000<br>GERAL  |
| INFRAESTRUTURA | 10 | 01 | 00 | 15 | 451 | 0010 | 2084 | 3.3.90.39.00 | 971  | 01<br>TESOURO | 110000 GERAL      |

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato tem prazo de vigência de **06 (seis) meses**, contado a partir da data de assinatura deste instrumento. Contudo, o mesmo poderá ser resolvido de pleno direito, sem direito a indenização, caso haja a conclusão do processo licitatório para o mesmo objeto.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA, durante todo o prazo, deverá prestar os SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA de acordo com o disposto neste CONTRATO, visando o pleno e satisfatório atendimento dos MUNICÍPIOS.

**Subcláusula Primeira** - A qualidade dos serviços envolve a adoção de procedimentos e práticas, visando a melhoria da continuidade da prestação dos serviços e do atendimento aos USUÁRIOS FINAIS, não acarretando riscos à saúde ou segurança destes e da comunidade, exceto os intrínsecos à própria atividade.

**Subcláusula Segunda** - A segurança envolve práticas e medidas que deverão ser adotadas para evitar ou minimizar a exposição dos USUÁRIOS FINAIS e da comunidade a riscos ou perigos, devido à inadequada prestação dos serviços e à não conformidade dos serviços prestados com as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, cabendo à CONTRATADA:

**a)** avisar de imediato a PREFEITURA e demais autoridades competentes acerca de qualquer fato que, como resultado de suas atividades concedidas, ponham em risco a saúde e a segurança pública. O aviso deve incluir as possíveis causas que deram origem ao fato, assim como as medidas tomadas e planejadas para sua solução;

**b)** na ocorrência de sinistro, avisar imediatamente a PREFEITURA e apresentar-lhe, em um prazo de até 10 (dez) dias contados da data da sua ocorrência, um relatório detalhado sobre as causas que lhe deram origem e as medidas tomadas para o seu controle;

**c)** capacitar os seus empregados para prevenção e atendimento de situações de emergência e de sinistros; e

**d)** proporcionar o auxílio que seja solicitado pelas autoridades competentes, em caso de emergência ou de sinistro.

**Subcláusula Terceira** - A CONTRATADA fica obrigada a avisar previamente a PREFEITURA acerca de quaisquer circunstâncias que afetem a qualidade, continuidade, eficiência e segurança, que atinjam os USUÁRIOS FINAIS ou impliquem modificação das condições de prestação dos serviços.

**Subcláusula Quarta** - Quaisquer normas, regulamentos, instruções ou determinações, de caráter geral e aplicáveis aos SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA, expedidas pelo Poder Público competente, deverão ser atendidos, automaticamente, pela CONTRATADA, como condições implícitas deste CONTRATO, observada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma prevista.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores contratados serão cobrados mensalmente, com base em medições das quantidades efetivamente executadas.

O valor total contratado é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

| ITEM               | DESCRIÇÃO   | UNID   | QTD. MENSAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL PARA 6 MESES |
|--------------------|---|--------|-------------|----------------|--------------|--------------------------|
| 01                 | Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares                       | t      | 4.962,65    |                |              |                          |
| 02                 | Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares (próprios municipais) | t      | 107,96      |                |              |                          |
| 03                 | Coleta, transporte e destino final de resíduos sépticos                                   | t      | 24,89       |                |              |                          |
| 04                 | Varição manual de ruas  | km     | 2.310,94    |                |              |                          |
| 05                 | Limpeza e lavagem de feiras livres  | m2     | 158.937,24  |                |              |                          |
| 06                 | Serviços diversos e capina de escolas   | eq/mês | 17,00       |                |              |                          |
| 07                 | Coleta de resíduos recicláveis  | eq/mês | 3,00        |                |              |                          |
| <b>TOTAL GERAL</b> |   |        |             |                |              |                          |

**Subcláusula Primeira** – O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em parcelas mensais e sucessivas, considerando-se para efeito de faturamento, os serviços efetivamente executados, devendo descrever as quantidades, os valores unitários e totais.

**Subcláusula Segunda** – Com vias ao pagamento dos serviços, a CONTRATADA efetuará medições mensais correspondentes ao período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

**Subcláusula Terceira** - O pagamento das faturas estará condicionado à vistoria e manifestação formal da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, encarregada da fiscalização e acompanhamento deste CONTRATO, que emitirá o competente atestado no prazo de até cinco (05) dias corridos após a apresentação da medição, que deverá se dar sempre no primeiro (1º) dia útil do mês posterior ao da execução dos serviços.

**Subcláusula Quarta** - As faturas deverão ser emitidas até cinco (05) dias corridos após a data em que os serviços forem atestados, devendo estar regularizadas nos seus aspectos formais e fiscais, podendo abranger vários itens das tabelas de pagamento.

**Subcláusula Quinta** - O pagamento será efetuado com o prazo de carência de quinze (15) dias contados da apresentação da fatura, salvo se este dia coincidir com Sábado, Domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede do CONTRATANTE, hipótese em que o pagamento poderá ser prorrogado para o primeiro dia útil que se seguir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula Sexta** - Para fazer jus ao recebimento das tarifas pactuadas, a CONTRATADA deverá estar rigorosamente em dia com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, comprovando na oportunidade a devida quitação dos mesmos.

**Subcláusula Sétima** - Os serviços impugnados pelo CONTRATANTE, no que concerne a sua execução, não poderão ser faturados, ou se o forem serão glosados nas faturas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**Subcláusula Oitava** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das obrigações neste CONTRATO, quaisquer que sejam, nem implicará a aprovação definitiva dos serviços executados.

**Subcláusula Nona** - Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA as despesas daí decorrentes.

**Subcláusula Décima** - Os pagamentos serão efetuados através da Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças.

**Subcláusula Décima Segunda** - Ocorrendo pagamento de fatura com atraso superior a trinta (30) dias após o prazo de carência previsto na Subcláusula Sexta desta Cláusula, desde que a isto não lhe tenha data causa a CONTRATADA, terá esta direito a juros de mora a razão de seis por cento (6%) ao ano, "pro-rata die" desde a data em que o pagamento deveria se dar e a data em que o crédito ficou disponível, efetuando-se o pagamento complementar dentro de dez (10) dias corridos que se seguirem.

**Subcláusula Décima Terceira** - O CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso de a CONTRATADA se recusar ou dificultar ao CONTRATANTE, por seus prepostos, a livre fiscalização das obras/serviços, na forma prevista neste CONTRATO, ou ainda no caso de paralisação das obras/serviços.

**Subcláusula Décima Quarta** - A CONTRATADA deverá manter registros das solicitações e reclamações dos MUNICÍPIES, deles devendo constar, obrigatoriamente:

- a) data da solicitação ou reclamação;
- b) objeto da solicitação ou o motivo da reclamação;
- c) as providências adotadas, indicando as datas de atendimento e de comunicação ao interessado.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Incumbe ao CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- a) pagar, à CONTRATADA, as tarifas devidas pela prestação de SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA, na forma contratualmente prevista;
- b) fiscalizar permanentemente a execução dos SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA, zelando pela sua boa qualidade, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade intransferível da CONTRATADA;
- c) aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Incumbe à CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações previstas na legislação aplicável, as seguintes obrigações:

- a)** prestar os SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA de forma adequada, satisfazendo as condições de qualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade;
- b)** organizar e manter registro e inventário dos bens vinculados ao contrato;
- c)** cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares do serviço, bem como as cláusulas estabelecidas neste CONTRATO, respondendo, perante o CONTRATANTE, os MUNICÍPIES e terceiros, pelos eventuais danos causados em decorrência da exploração dos serviços;
- d)** atender a todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, aos encargos oriundos de normas regulamentares estabelecidas pelo CONTRATANTE, bem como a quaisquer outras obrigações relacionadas ou decorrentes dos serviços;
- e)** permitir livre acesso aos encarregados da fiscalização do CONTRATANTE especialmente designados, em qualquer época, às obras, equipamentos e às instalações utilizadas na prestação dos serviços, bem como aos seus dados e registros administrativos, contábeis, técnicos, econômicos e financeiros;
- f)** prestar contas, mensalmente, ao CONTRATANTE, da gestão dos serviços, mediante relatório, segundo as prescrições legais, regulamentares e contratuais específicas;
- g)** observar a legislação de proteção ambiental, a partir da data da celebração deste CONTRATO, respondendo pelas eventuais consequências de seu descumprimento a partir da data da celebração deste CONTRATO;
- h)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos no Edital de Chamamento Público;
- i)** providenciar para que seus empregados e agentes, bem como de suas contratadas, encarregados da segurança de bens e pessoas, sejam registrados perante as repartições competentes, usem visivelmente crachá indicativo de suas funções e estejam instruídos a prestar apoio à ação da autoridade competente e aos MUNICÍPIES;
- j)** manter em sua sede da administração, livros numerados e visados pelo CONTRATANTE, bem como sistema de ouvidoria e de recebimento de reclamações por telefone, destinados ao registro de reclamações ou queixas relativas à prestação de SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA e à conduta da CONTRATADA e de seus prepostos;
- k)** obter, junto às autoridades competentes, as licenças e autorizações, inclusive as ambientais, necessárias à execução das obras ou SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA, sendo ainda responsável pelo pagamento dos custos correspondentes;

**Subcláusula Primeira** - As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pela CONTRATADA, serão regidas, exclusivamente, pelas disposições de Direito Privado e, no que se refere aos seus empregados,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

pela legislação trabalhista, não se estabelecendo nenhuma relação jurídica entre os terceiros contratados pela CONTRATADA e o CONTRATANTE.

**Subcláusula Segunda** - Todas as obrigações a serem cumpridas pela CONTRATADA, que envolverem documentos a serem apresentados, devem sê-lo em língua portuguesa, ressalvados os casos em que se tratar de original em idioma estrangeiro, caso em que o original deve ser acompanhado da respectiva tradução, hipótese em que, havendo discrepância entre o original e a tradução, prevalecerá o conteúdo do original.

**Subcláusula terceira** - Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, aplica-se a este instrumento o seguinte:

**a)** fica estabelecido que correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências advindas de imprudência, imperícia, negligência, inclusive de seus empregados ou prepostos, de imperfeição ou insegurança das obras/serviços, de falta de solidez ou segurança das Obras/serviços durante sua execução ou após a sua entrega, de violação de direito de propriedade industrial, furto, perda, roubo, deterioração ou avaria de materiais ou equipamentos, de atos seus, de seus empregados ou prepostos, que tenham reflexos danosos nas obras/serviços, de acidentes de qualquer natureza com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros nas obras/serviços ou em decorrência delas, bem como de atrasos ocasionados a terceiros em decorrência das Obras/serviços.

**b)** a CONTRATADA reconhece que é responsável em qualquer caso por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer O CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, sejam eles causados pela CONTRATADA, por seus prepostos ou funcionários, correndo às suas exclusivas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, ficando esclarecido que a fiscalização ou acompanhamento exercidos pelo CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA será fiscalizada e controlada pela SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS.

**Subcláusula Primeira** - Os agentes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização, terão livre acesso a projetos, Obras, instalações e equipamentos vinculados aos serviços, inclusive seus registros contábeis, podendo registrar de qualquer setor ou pessoa da CONTRATADA, documentos, informações e esclarecimentos que permitam aferir a correta execução deste CONTRATO.

**Subcláusula segunda** - A fiscalização técnica e comercial dos SERVIÇOS PUBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA abrange:

**a)** obras e instalações;

**b)** a exploração dos serviços;

**c)** a observância das normas legais e contratuais;

**d)** o desempenho da prestação dos SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA no tocante à qualidade e adequação, nos termos do contrato e da legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula terceira** - A fiscalização contábil abrange, dentre outros:

- a) O exame de todos os lançamentos e registros contábeis da CONTRATADA;
- b) O exame do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis da CONTRATADA.

**Subcláusula quarta** - A fiscalização do CONTRATANTE não diminui nem exime as responsabilidades da CONTRATADA quanto à adequação das suas obras, instalações e serviços, à correção e legalidade de seus registros contábeis e de suas operações financeiras e comerciais.

**Subcláusula quinta** - O não atendimento, pela CONTRATADA, das solicitações, recomendações e determinações da fiscalização implicará em aplicação das penalidades cabíveis, na forma estabelecida neste CONTRATO, observados os princípios de prévia e ampla defesa.

### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A falta de cumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer Cláusula ou condição consignada na legislação vigente, no EDITAL ou neste CONTRATO, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de dois (02) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**Subcláusula Primeira** - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea Subcláusula Segunda - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

1. Por atraso nos serviços: multa no valor de 1% (um por cento) do valor do seu faturamento mensal, por mês de atraso.
2. Por descumprimento dos serviços rotineiros ou complementares, multa na forma seguir estabelecida, calculada tomando-se por base o valor unitário atualizado da tarifa básica de coleta, transporte e destino final de resíduo sólido domiciliar, considerando-se, para efeito de verificação do valor a ser considerado, a data da ocorrência do fato gerador:
  - 2.1. Uso de veículos, containeres, uniformes ou equipamentos não padronizados para os serviços, após os prazos fixados para implantação total dos serviços: multa no valor correspondente a 25 (vinte e cinco) toneladas por infração e por dia;
  - 2.2. Uso de veículos sem condições de limpeza e conservação, ou veículos que causem o derramamento de detritos no trajeto: multa no valor correspondente a 35 (trinta e cinco) toneladas por infração e por dia;
  - 2.3. Falta de cumprimento de determinação de renovação da frota, observada a idade máxima estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA, multa diária no valor correspondente a 50 (cinquenta) toneladas por veículo e por dia;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**2.4.** Falta de cumprimento da determinação de cadastramento dos veículos, seja na inclusão ou exclusão dos mesmos, falta de identificação (prefixo operacional): multa no valor correspondente a 35 (trinta e cinco) toneladas por dia e por veículo;

**2.5.** Recebimento / solicitação de propina, uso de bebidas alcoólicas, falta de urbanidade do pessoal em serviço: multa no valor correspondente a 25 (vinte e cinco) toneladas por qualquer das irregularidades indicadas e por infração;

**2.6.** Pela execução de serviços ou recolhimento de resíduos que não constem no objeto do presente contrato, por fraude ou tentativa na pesagem dos resíduos ou pela descarga em local não autorizado: multa no valor correspondente a 150 (cento e cinquenta) toneladas por infração;

**2.7.** Pelo não fornecimento das planilhas exigidas ou pelo não atendimento de pedidos de informações e dados: multa no valor correspondente a 25 (vinte e cinco) toneladas por infração e por dia de atraso;

**2.8.** No caso de não atendimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e Oito) horas, da determinação de substituição de empregado: multa no valor correspondente a 25 (vinte e cinco) toneladas por infração;

**2.9.** Impedimento do acesso da fiscalização às oficinas e a outras dependências utilizadas pela CONTRATADA: multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) toneladas por infração;

**2.10.** Falta de cumprimento de determinação para controle de tara de veículos: multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) toneladas;

**2.11.** Por estacionamento de veículos em local impróprio, por obstrução desnecessária ao trânsito, e outras infrações graves no trânsito, que comprometerão imagem da Prefeitura: multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) toneladas por veículo e por infração;

**2.12.** Falta de uniforme, equipamento de segurança, utensílios de trabalho: multa no valor correspondente a 25 (vinte e Cinco) toneladas por infração;

**2.13.** Não providenciar a troca de equipamentos e utensílios de trabalho, determinada pela fiscalização: multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) toneladas por infração;

**2.14.** Não atendimento de adequação e reparo das instalações após determinação pela Fiscalização: multa no valor correspondente a 25 (vinte e cinco) toneladas por dia;

**2.15.** Não recolhimento de detritos, provenientes de varrição até O máximo de duas horas após o término do turno dos serviços (jornada de trabalho), compatível com o plano de coleta: multa no valor correspondente a 10 (dez) toneladas por infração;

**2.16.** Execução de serviços com equipe ou guarnição incompleta: multa no valor correspondente a 30 (trinta) toneladas por dia e por pessoa.

**3.** Por inexecução total ou parcial do CONTRATO que, após regular processo administrativo.

**4.** Nas demais infrações cometidas, estas não mencionadas pela Subcláusula Quarta, multa no valor correspondente a vinte (20) toneladas por infração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula segunda** - Caso a CONTRATADA não proceda ao pagamento da multa que lhe foi cominada pelo CONTRATANTE, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da decisão definitiva proferida pelo CONTRATANTE no processo administrativo aberto para a verificação da inexecução do CONTRATO, o CONTRATANTE poderá proceder à RETENÇÃO DOS VALORES DEVIDOS À CONTRATADA, sem prejuízo das demais providências cabíveis, previstas neste CONTRATO.

**Subcláusula terceira** - Nos casos de descumprimento das penalidades impostas por infração a este CONTRATO ou não atendimento de recomendação do CONTRATANTE para regularizar a prestação dos serviços, não sanada a irregularidade no prazo estabelecido, poderá ser decretada a rescisão contratual, independentemente da apuração das responsabilidades da CONTRATADA pelos fatos que motivaram a medida, após manifestação fundamentada do CONTRATANTE, aplicando-se, concomitantemente, a multa estabelecida neste instrumento.

**Subcláusula quarta** - O processo de aplicação das penalidades de advertência e multa, inclusive moratória, tem início com a lavratura do auto de infração pelo CONTRATANTE, que tipificará a infração cometida, para fins de aplicação da respectiva penalidade, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais atribuíveis à CONTRATADA, seus prepostos e seus empregados.

**Subcláusula quinta** – Mantido o auto de infração por decisão do CONTRATANTE, que será definitiva na esfera administrativa, a penalidade deverá ser:

- a) no caso de advertência, anotada nos registros da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;
- b) em caso de multa pecuniária, ser efetuado seu pagamento dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação da decisão pela CONTRATADA, sendo que o não pagamento, no prazo estipulado, ensejará a cobrança de um adicional de 10% (dez por cento) do seu valor, acrescido de juros de mora de seis por cento 6% ao ano, calculados “pro rata die” e reajustado, pela variação do IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, independentemente da faculdade conferida ao CONTRATANTE de adotar o procedimento mencionado na Subcláusula Quinta da presente cláusula.

**Subcláusula sexta** – O simples pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA da obrigação de sanar a falha ou irregularidades a que deu origem.

**Subcláusula sétima** – As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas previstas no CONTRATO reverterão em favor do CONTRATANTE e, portanto, serão passíveis de inscrição e cobrança na Dívida Ativa.

**Subcláusula oitava** – As demais regras do processo, bem como as referentes à aplicação e pagamento das multas poderão ser editadas pelo CONTRATANTE durante a vigência deste CONTRATO.

**Subcláusula nona** – Em qualquer hipótese, a aplicação de penalidade impõe a existência de processo administrativo, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Na contagem dos prazos a que alude este CONTRATO, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento, e se considerarão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Subcláusula Primeira** - Os prazos só iniciam ou terminam a sua contagem em dias de normal expediente da PREFEITURA.

**Subcláusula Segunda** - Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, os prazos fixados neste CONTRATO ficarão suspensos exclusivamente em relação às obrigações diretamente afetadas pelo evento extraordinário, recomeçando a contagem logo assim que cessarem os seus efeitos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO DO CONTRATO

As PARTES elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Itapevi, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este CONTRATO. E por terem assim ajustado, as PARTES assinam O presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Itapevi, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Ramon Medrano de Almada – Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Processo EMERGENCIAL SUPRI \_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., estabelecida à Avenida/Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., email ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE LIMPEZA PÚBLICA COM CLÁUSULA RESOLUTIVA, conforme memorial descritivo **ANEXO I** e demais exigências do presente edital.

#### A) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA E DE VALOR MÁXIMO GLOBAL ADMITIDO

| ITEM               | DESCRIÇÃO   | UNID   | QTD. MENSAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL            | VALOR TOTAL PARA 6 MESES |
|--------------------|---|--------|-------------|----------------|-------------------------|--------------------------|
| 01                 | Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares                       | t      | 4.962,65    | R\$ 294,31     | R\$ 1.460.557,52        | R\$ 8.763.345,12         |
| 02                 | Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares (próprios municipais) | t      | 107,96      | R\$ 294,31     | R\$ 31.773,71           | R\$ 190.642,26           |
| 03                 | Coleta, transporte e destino final de resíduos sépticos                                   | t      | 24,89       | R\$ 5.217,11   | R\$ 129.853,87          | R\$ 779.123,22           |
| 04                 | Varrição manual de ruas   | km     | 2.310,94    | R\$ 124,06     | R\$ 286.695,22          | R\$ 1.720.171,32         |
| 05                 | Limpeza e lavagem de feiras livres  | m2     | 158.937,24  | R\$ 0,29       | R\$ 46.091,80           | R\$ 276.550,80           |
| 06                 | Serviços diversos e capina de escolas   | eq/mês | 17,00       | R\$ 62.880,50  | R\$ 1.068.968,50        | R\$ 6.413.811,00         |
| 07                 | Coleta de resíduos recicláveis  | eq/mês | 3,00        | R\$ 35.746,09  | R\$ 107.238,27          | R\$ 643.429,62           |
| <b>TOTAL GERAL</b> |   |        |             |                | <b>R\$ 3.131.178,89</b> | <b>R\$ 18.787.073,34</b> |

#### B) MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADO E PREENCHIDO PELO PROPONENTE

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNID   | QTD. MENSAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL PARA 6 MESES |
|------|---|--------|-------------|----------------|--------------|--------------------------|
| 01   | Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares                       | t      | 4.962,65    |                |              |                          |
| 02   | Coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos domiciliares (próprios municipais) | t      | 107,96      |                |              |                          |
| 03   | Coleta, transporte e destino final de resíduos sépticos                                   | t      | 24,89       |                |              |                          |
| 04   | Varrição manual de ruas   | km     | 2.310,94    |                |              |                          |
| 05   | Limpeza e lavagem de feiras livres  | m2     | 158.937,24  |                |              |                          |
| 06   | Serviços diversos e capina de escolas   | eq/mês | 17,00       |                |              |                          |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

|                    |                                |        |      |  |  |  |
|--------------------|--------------------------------|--------|------|--|--|--|
| 07                 | Coleta de resíduos recicláveis | eq/mês | 3,00 |  |  |  |
| <b>TOTAL GERAL</b> |                                |        |      |  |  |  |

**Total geral por extenso:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

**Prazo para início dos serviços:** a partir do dia 07/12/2019;

**Prazo de vigência do contrato:** a vigência contratual será de 06 (seis) meses contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço;

Declaramos que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

Declaramos, outrossim, que por ser de nosso conhecimento, nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital relativo ao Emergencial supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que integrarão o ajuste correspondente.

Local e data

Nome e Cargo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:

\_\_\_\_\_  
Assinatura de sócio/proprietário ou  
Representante legal/carimbo da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Chamamento nº**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....  
**(local e data)**

.....  
**(representante legal)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE  
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

**Chamamento nº.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar deste Chamamento supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**assinatura e carimbo**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO VI

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**CONTRATADA: CONSITA TRATAMENTO DE RESÍDUOS S/A**  
**CONTRATO Nº.: \_\_\_/\_\_\_**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE LIMPEZA PÚBLICA COM CLÁUSULA RESOLUTIVA**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, \_\_\_ de \_\_\_ de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RAMON MEDRANO DE ALMADA

Cargo: SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

CPF: 005.872.338-26

RG: 6.370.214

Data de nascimento: 13/06/1957

Endereço residencial completo: ALAMEDA DOS CRAVOS, 616, MORADA DAS FLORES, SANTANA DE PARNAIBA/SP

CEP: 06519-500

E-mail institucional: ramon.almada@itapevi.sp.gov.br

E-mail pessoal: ramon.medrano@terra.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 [llicitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:llicitacoes@itapevi.sp.gov.br)

Telefone(s): (11) 4192-4446 – (11) 99496-6624

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: RAMON MEDRANO DE ALMADA

Cargo: SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

CPF: 005.872.338-26

RG: 6.370.214

Data de nascimento: 13/06/1957

Endereço residencial completo: ALAMEDA DOS CRAVOS, 616, MORADA DAS FLORES, SANTANA DE PARNAIBA/SP

CEP: 06519-500

E-mail institucional: ramon.almada@itapevi.sp.gov.br

E-mail pessoal: ramon.medrano@terra.com.br

Telefone(s): (11) 4192-4446 – (11) 99496-6624

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_/\_\_/\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_