



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”

Processo administrativo nº 771/2021

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço Global

Data da realização: 17/08/2021

Horário de início da sessão: 09:00 Hrs

Local: salão Social Maria de Lourdes Arrais - Praça Jamil Abrahão Saad, nº 86 – Centro - Cordeirópolis/SP

Valor estimado: R\$ 14.021.814,16 (catorze milhões, vinte e um mil, oitocentos e catorze reais e dezesseis centavos).

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, *torna público para conhecimento dos interessados*, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008** e **Decreto Municipal nº 2.105, de 13 de dezembro de 2001**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Minuta do Contrato.
- VII – Termo de Ciência e Notificação
- VIII – Atestado de Vistoria

2. DO OBJETO



2.1. A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**”.

2.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.3. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;

3.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.6. De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou de suas autarquias.

3.2.7. Reunidas em consórcio.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

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

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;



4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (um) licitante credenciado.

4.1.5. Os documentos de que trata a alínea "a" do subitem 4.1 deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.1.5.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro.

4.1.5.2. Em todas as hipóteses referidas neste subitem, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **anexo III** deste edital.

4.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** dos envelopes, já na fase de credenciamento.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em **R\$ 14.021.814,16 (catorze milhões, vinte e um mil, oitocentos e catorze reais e dezesseis centavos)** e será atendida pela seguinte dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2021 e respectivo em 2022, da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

Despesa	Órgão	Econ.	Funcional	Ação	Fonte	Cód.Aplic.
106	15.01	3.3.90.39	15.452.1555	2.046	01	100000

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

6.1.1. Constituição Federal;

6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

6.1.3. Lei Orgânica Municipal;

6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

- 6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;
- 6.1.7. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14;
- 6.1.8. Decreto Municipal nº 2.105/01;
- 6.1.9. Decreto Municipal nº 2.587, de 16/06/08; e
- 6.1.10. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, *preferencialmente*, através do e-mail suprimentos@cordeirópolis.sp.gov.br.

7.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2021.
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2021.
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. O nome completo, qualificação, nº do CPF e da cédula de identidade do representante legal da proponente;



9.4.3. Preço(s) do(s) serviços(s).

9.4.3.1. O preço deverá ser cotado em valor **unitário, total por item e global**, em moeda corrente nacional, com precisão de **duas casas** decimais;

9.4.3.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado;

9.4.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência que acompanha o edital do pregão presencial nº 19/2020, como anexo I, e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.7. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.8. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.1.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

10.1.1.4. A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal; com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.4. Certidão Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos mobiliários expedido pelo órgão competente (quando aplicável ao objeto);



10.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Positiva com efeito Negativa.

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

10.1.4. Qualificação Econômico Financeira

10.1.4.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extra judicial, expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias corridos da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

10.1.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos pelo edital.

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do anexo V.

10.1.6. Deverão ser apresentados o balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultados do último exercício social já exigidos e apresentados na forma da lei (art.31, Inciso I da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações), sendo que o balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial, para as demais deverá ser apresentado e comprovado o registro do Livro Diário, inclusive com seu termo de abertura e encerramento.

10.1.6.1. No caso de micros e pequenas empresas, a documentação poderá ser substituída por declaração assinada pelo contador de que a empresa é optante pela contabilidade simplificada perante a Secretaria da Receita Federal, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.1.6.2. Análise Financeira do balanço geral da empresa do último exercício social, por meio de cálculos de índices contábeis, a saber:

Índice de

Liquidez geral

(ILG) $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

ILG = 1,00 (ILG deverá ser igual ou superior a 1,00)



Índice de Liquidez

Corrente (ILC) $ILC=(AC/PC)$

ILC= 1,00(ILC deverá ser igual ou superior a ,100)

Índice de Endividamento

O(IE) $IE=(PC+ELP) / AT$

IE = <0,80 (IE deverá ser igual ou inferior a 0,80)

Onde: AC= Ativo circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo

Circulante, ELP= Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total

10.2. Os documentos de que trata o item 10.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e equipe.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro serviço, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECEMENTOS.**

10.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.4.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.4.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.4.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.5. DA VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

10.5.1. As empresas interessadas em participar deste certame deverão inspecionar o local onde será executada a obra, devendo providenciar o respectivo agendamento junto à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, através do telefone (19) 3556-9900.

10.5.2. A visita técnica é **obrigatória** e deverá ser requerida e realizada com antecedência, até **13 de Agosto de 2021**, durante o horário normal de expediente.

10.5.3. A visita técnica será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de cada Secretaria requisitante, o qual prestará todas as informações técnicas necessárias e certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Vistoria – anexo VIII**.

10.5.4. O **Atestado de Vistoria** deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 01, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6. DA GARANTIA

10.6.1. Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado.

10.6.1.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

a.1) A caução em dinheiro deverá ser recolhida junto às agências bancárias autorizadas a receber receitas da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável; e

c) Fiança bancária.

c.1) A fiança bancária deverá conter:

1) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

2) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

3) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

4) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

10.6.2. A garantia prestada será liberada ou restituída somente após o **recebimento definitivo do objeto contratado**.



10.6.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o adjudicatário às penalidades estabelecidas neste edital, sem prejuízo da aplicação daquelas previstas em lei.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecido no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço** e **Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **anexo III**.

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope contendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item / total / global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrescente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;



11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)**.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for à melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do *menor preço* e do *objeto*, decidindo motivadamente a respeito.



11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida a proposta vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item

11.7.9, será realizada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante vencedora.

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.12.1. Admite-se a juntada de documentos complementares e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A juntada de documentos complementares será certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(o) **inabilitado(s)**.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. A petição de impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro deste edital e protocolada diretamente na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Pregoeiro Municipal de Cordeirópolis, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

12.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



12.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do Contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Pregoeiro, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

14. DO CONTRATO

14.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato.

14.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma às sanções administrativas estabelecidas neste edital.

14.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado **01 (uma) vez**, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal; com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014 e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



14.2.1. Não sendo possível a atualização referida no item 14.2 por meio eletrônico de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.3. Não ocorrendo a contratação com a adjudicatária, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

14.4.. A nova sessão pública do pregão será realizada em prazo não inferior a **02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, na internet.

14.5. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1. Os pagamentos serão efetuados **30 (trinta) dias corridos** da emissão da Nota fiscal, contados da expedição da **Ordem de Serviço**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

15.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA preferencialmente através do **Banco do Brasil S.A.**

15.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

15.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

16. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

16.1. O preço é fixo e irremovível.

16.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

17. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 São obrigações da CONTRATADA:

17.1.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente objeto, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente Contrato;

17.1.2 Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização das atividades que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

17.1.3 Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;

17.1.4 Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;



17.1.5 Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

17.1.6 Zelar pela disciplina nos locais onde será prestado o serviço, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

17.1.7 Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante o serviço;

17.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste Contrato;

17.1.8.1 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

17.1.9 Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados na execução do objeto deste contrato.

17.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

17.1.11 Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

17.1.12 Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes ao objeto.

17.2. Caberá à CONTRATANTE:

17.2.1 Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do serviço, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

17.2.2 Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos neste contrato e no instrumento convocatório;

17.2.3 Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

17.2.4 Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação do serviço;

17.2.5 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais determinados para execução do objeto contratado;

17.2.6 Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço;

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidores públicos designado pela **Secretaria solicitante** através de ofício anexo a este processo administrativo.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

18.4. Caberá à contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

19.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

19.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

19.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

19.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

19.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

19.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

21.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

21.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

21.7. Não será permitido o início da Prestação dos Serviços sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

21.8. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

21.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 16 de Julho de 2021.

Nivaldo Menezes

Secretário Municipal de Serviços Públicos



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO: Pregão nº 24/2021.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, ” conforme as especificações constantes no presente Termo de Referência.

1. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

1.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Define-se como varrição manual a operação não mecanizada de recolhimento e remoção dos resíduos espalhados pelas vias e logradouros públicos, compreendendo calçadas, sarjetas, passeios, praças e canteiros centrais, desde que pavimentadas.

1.1.1. Fazem parte, também, deste serviço: raspagem, ou seja, a retirada da camada sedimentada de argila ou areia, com utilização de ferramentas adequadas, esvaziamentos e a reposição de sacos plásticos dos cestos existentes nas vias e praças públicas.

1.1.2. Os serviços de varrição deverão ser executados nos dois lados das vias, praças e demais logradouros públicos, em toda a superfície dos locais.

1.1.3. Os resíduos provenientes da varrição manual deverão ser acondicionados em sacos plásticos, fornecidos pela contratada, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua coleta e remoção no mesmo dia da realização dos serviços pelos veículos mencionados no item 1.6.1. Equipamentos.

1.1.4. A Prefeitura a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alterações no número de frequência de varrição nas vias e logradouros públicos.

1.1.5. Durante a varrição serão encontradas bocas de lobo com sacos de lixo levados muitas vezes pela chuva que deverão ser removidos mecanicamente e os detritos (lixo) levados ao Aterro Sanitário Municipal e o Lodo a Estação de Tratamento de Esgoto do Município.

1.2. LOCAIS: Zona urbana e o bairro do Cascalho, situado na zona rural do Município de Cordeirópolis, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

1.3. FREQUÊNCIA: A varrição deverá ser executada diariamente de segunda a sexta-feira das 7:00 às 16:00 horas, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço e aos sábados das 7:00 às 11:00 horas sem intervalo. Em algumas localidades, haverá a necessidade de execução em domingos e feriados.

1.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: Serão medidas as horas efetivamente trabalhadas de cada varredor, ou seja: 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas sábado, bem como, as horas trabalhadas em domingos e feriados.

1.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos da varrição manual das vias e logradouros do município serão coletados e transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura (Aterro Sanitário Municipal de Cordeirópolis), localizado no Km 4,0 da Rodovia Estadual “Cássio de Freitas Levy” (SPV-017), distante 4 Km (quatro quilômetros) da cidade de Cordeirópolis.

1.6. EQUIPAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

1.6.1. 03 (três) caminhões equipado com cabine suplementar, com motorista e manutenção, carroceria de madeira ou metálica com capacidade mínima de 06 (seis) toneladas de peso, em perfeito estado de conservação; 01 (um) Caminhão equipado com sistema combinado com reservatório de detritos de 10 m³ e mangote de sucção de 12 polegadas para remoção de lixo domiciliar em bocas de lobo e lodo proveniente de águas de chuva e da limpeza.

1.6.1.1. Este 03 (três) caminhões equipado com cabine suplementar serão utilizados para a coleta e transporte dos resíduos provenientes da varrição manual e transporte das equipes.

1.6.1.2. A Contratada se responsabilizará pelo transporte e distribuição das equipes de trabalho.

1.6.1.3. 30 (trinta) carrinhos coletores tipo luto car ou similar, para acondicionamento dos sacos de lixo;

1.6.3. Ferramentas necessárias à execução dos serviços, como vassouras, vassourões, sacos de lixo, pás, conchas, enxadas, dentre outras, serão fornecidos pela contratada.

1.7. PESSOAL: 03 (três) equipes, composta por cada equipe de 01 (um) motorista e 10 (dez) varredores e 01(um) buerista, devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais adequados à função;

2. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

2.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Define-se como varrição mecanizada o recolhimento e remoção dos resíduos existentes ao longo das vias públicas, compreendendo sarjetas (meio-fio) dos passeios, praças e canteiros centrais e leitos carroçáveis desde que pavimentadas, mediante a utilização de varredoras mecanizadas.

2.1.1. Os serviços deverão ser executados nos dois lados das vias e avenidas.

2.1.2. Os resíduos resultantes dos serviços de varrição mecanizada deverão ser transportados pelo próprio equipamento ou por outro sistema operacional indicado pela contratada até o local de transbordo.

2.1.3. Nos locais de difícil acesso como canteiros centrais, grades das bocas de lobo e outros a varrição será efetuada pelos ajudantes desta equipe, removendo os resíduos destes locais e colocando dentro da caixa de armazenamento de detritos da varredeira mecanizada.

2.1.4. A varrição mecanizada poderá ser executada, em todas as vias públicas oficiais e aberta à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência contratual da zona urbana do município desde que pavimentadas.

2.1.5. A Prefeitura a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alterações no número de frequência da varrição mecanizada nas vias e das avenidas.

2.2. LOCAIS: Zona urbana do Município de Cordeirópolis, bairro de Cascalho, distritos industriais, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.3. FREQUÊNCIA: Os serviços serão executados no período noturno de segunda a sexta-feira das 22:00 às 6:00 horas, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação. Se necessário em casos de eventos, trabalhará aos sábados, domingos e feriados.

2.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: A medição será realizada por horas efetivamente trabalhadas.

2.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos da varrição mecanizada das vias e avenidas do município deverão ser transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura, localizado na Rodovia Estadual "Constante Peruchi" (SP 316), distante 2,0 Km (dois quilômetros) do Centro da cidade de Cordeirópolis, ou outro local indicado pela Prefeitura Municipal.



2.6. EQUIPAMENTOS

2.6.1. 01 (uma) varredeira mecânica, auto propelido, que atenda **RESOLUÇÃO CONAMA 403/2008 - PROCONVE-P7 do CONAMA sobre emissão de poluentes**, em perfeito estado de conservação, com compartimento para resíduos de no mínimo 4m³ e tanque de água com capacidade mínima de 1,0m³, com vassouras laterais e vassouras centrais, com largura mínima de varrição de 2,10m, com espargidor de água para evitar levante de poeira e mangote de sucção para limpeza de grades de bocas de lobo.

2.7. PESSOAL: 01 (uma) equipe composta por 01 (um) operador/motorista e 01 (um) ajudante, devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

3. PINTURA DE GUIAS DE VIAS E LOGRADOUROS

3.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Pintura manual e mecanizada do espelho e topo das guias, meio fio e sarjetas das vias, calçadas das ruas e avenidas, praças, cemitérios, logradouros públicos do Município e têm como objetivo orientar o tráfego de veículos e ressaltar a limpeza dos setores.

3.1.1. Nas paredes dos meios fios, guias e sarjetas serão pintados com cal hidratada com fixador para dar mais durabilidade, o qual será fornecido pela contratada.

3.1.2. Os serviços de pintura deverão ser executados nos dois lados das vias.

3.1.3. Nas paredes dos locais (meios fios, guias e sarjetas) onde já existe demarcação, usará tintas da mesma cor de origem para destacar a sinalização local.

3.1.4. O itinerário serão previamente definidas, de acordo com o plano de trabalho apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

3.2. LOCAIS: Zona urbana e o bairro do Cascalho, situado na zona rural do Município de Cordeirópolis, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

3.3. FREQUÊNCIA: Os serviços serão executados de segunda à sábado.

3.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: Pela quantidade de metros lineares efetivamente pintados, caso a pintura seja intercalada considera-se apenas a metragem pintada.

3.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos das embalagens deverão ser transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura, localizado na Rodovia Estadual “Constante Peruchi” (SP 316), distante 2,0 Km (dois quilômetros) do Centro da cidade.

3.6. QUANTIDADES: Aproximadamente 40.000 ml (quarenta mil metros lineares) referente a uma aplicação e 120.000 ml (cento e vinte mil metros lineares), referentes a 03 (três) aplicações / por ano em ruas e logradouros públicos do Município.

3.7. EQUIPAMENTOS

3.7.1. Veículos para transporte das equipes de trabalho e dos equipamentos, materiais e dos produtos, em perfeito estado de conservação.

3.7.2. Ferramentas necessárias à execução dos serviços, como baldes, brochas, pincéis de recorte, vassouras, vassourão, cones e placas para a sinalização e dentre outras, serão fornecidos pela contratada.

3.8. PESSOAL: 01(um) motorista, 04(quatro) ajudantes uniformizados e com os equipamentos de proteção individual adequados.



4. CONSERTOS E REPAROS EM CALÇADAS E LOCAIS PÚBLICOS

4.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Conserto, restauração das calçadas danificadas, devido às causas de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, devendo ser restauradas com os materiais idênticos aos que foram construídas (pedra portuguesa, blocos, concreto, etc.)

4.1.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) equipe para o conserto e restauração das calçadas danificadas.

4.1.2. A Contratada deverá disponibilizar o ferramental adequado para a execução dos serviços.

4.1.3. O fornecimento dos materiais de construção, bem como as pedras portuguesas, concreto e bloquete será de responsabilidade da contratada, caberá a contratada carregá-los e transportá-los até os locais de execução.

4.2. LOCAIS: Vias e Logradouros Públicos no Município de Cordeirópolis.

4.3. FREQUÊNCIA: Conforme a determinação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

4.4 PESSOAL: 01(uma) equipe composta por: 1(um) motorista, 01 (um) pedreiro/calçeteiro e 03(três) ajudantes devidamente uniformizados e utilizando de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI's e EPC's

4.5. EQUIPAMENTOS:

4.5.1. 01 (um) veículo para transporte da equipe de trabalho e dos equipamentos, materiais e dos produtos, em perfeito estado de conservação.

4.5.2. Ferramentas necessárias à execução dos serviços.

4.6 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: A medição será realizada por hora/equipe efetivamente trabalhadas com a indicação das vias e frequência da execução dos serviços.

5. COLETA MANUAL, MECANIZADA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR E COMERCIAL DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO

5.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Coleta manual e mecanizada em área urbana e rural do Município, de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, industriais, feiras, prédios públicos e demais estabelecimentos, acondicionados em recipientes de diversos padrões e dispostos nos locais apropriados, nas vias e logradouros públicos municipais, considerando-se os seguintes tipos de resíduos:

5.1.1. Resíduos domiciliares;

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

5.1.1.2. 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);

5.1.1.3. 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);

5.1.2. Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória: terra, móveis, entulho de obras, restos de móveis, colchões e outros similares, animais mortos, podas de árvores, resíduos hospitalares e resíduos industriais de processos de fabricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

5.1.3. 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.

5.1.4. Serão coletadas mensalmente aproximadamente 600 (seiscentas) toneladas de resíduos sólidos com características de domiciliares.

5.1.5. Em determinadas localidades serão dispostos contêineres para a realização da coleta de lixo domiciliar, os locais serão definidos pela Secretaria de Serviços Públicos, mediante ordem de serviço.

5.1.5.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada 40 (quarenta) contêineres novos de 1.000 litros, confeccionados em PEAD com tratamento para proteção a raios UV; dotados de tampas e rodas; com dreno de fundo para limpeza e com alças laterais para basculamento pelos caminhões compactadores.

5.1.5.2. Os contêineres deverão receber manutenção preventiva e ou corretiva ou sempre que solicitado ou identificado algum problema com eles, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os custos de manutenção ou substituição dos contêineres deverão ser por conta da Contratada;

5.1.5.3. O Município de Cordeirópolis não se responsabilizará por atos de vandalismo ocorridos com os contêineres instalados, devendo a Contratada, incorporar tais custos em sua proposta;

5.1.5.4. Os contêineres deverão receber higienização semanal com o intuito de não exalarem mau cheiro e causar incômodo à comunidade. Caso ocorra reclamação de odor desagradável proveniente de algum contêiner em específico, a contratada deverá proceder com a higienização do mesmo em até 48 (quarenta e oito) horas;

5.1.5.5. A higienização deverá ser executada com veículo próprio para lavagem e higienização de contêineres;

5.1.5.6. A água de lavagem e higienização dos contêineres não deverá ser disposta em via pública, devendo ser destinada até o local de transbordo, indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos ou pelo Departamento de Água e Esgoto.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.2. LOCAIS: Zona urbana, bairro do Cascalho e Distrito Industriais, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

5.2.1. O itinerário abrangerá necessariamente todas as vias e logradouros públicos, podendo a contratante definir o trajeto conforme a necessidade.

5.2.2. 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.

5.3. FREQUÊNCIA: A coleta de resíduos sólidos domiciliares nos bairros, será executada em dias alternados, ou seja, alguns bairros terão os serviços de coleta nas segundas, quartas e sextas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

inclusive feriados e outros nas terças, quintas e sábados, inclusive feriados. No centro o serviço deverá ser executado de segunda a sábado, inclusive em feriados.

5.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: Estes serviços serão medidos por equipe mês.

5.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos coletados deverão ser transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura (Aterro Sanitário Municipal de Cordeirópolis), localizado no Km 4,0 da Rodovia Estadual "Cássio de Freitas Levy" (SPV-017).

5.6. QUANTIDADES: 03 (três) equipes mês, para atendimento das rotas de coleta e transporte de lixo domiciliar e comercial.

5.7. EQUIPAMENTOS: 03 (três) caminhões coletores e compactadores, Peso Bruto Total 16 ton e potência 220 cv, com capacidade mínima de 15m³ (quinze metros cúbicos) cada, dotado de sistema de descarga automática sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento, suporte para pás e vassouras, calha com drenos laterais para captação de líquido percolado (chorume) proveniente do lixo, estribo para 04 (quatro) coletores, cada, dispositivo de basculamento de contêineres de 1m³, em perfeito estado de conservação.

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

5.7.2. Os caminhões coletores de lixo deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana ou quando necessário. Devido a Covid 19 deverá ser usado um produto eficiente para desinfecção dos veículos devidamente aprovado pela ANVISA (AGENCIA DE VIGILANCIA SANITÁRIA)

5.8. PESSOAL: 03 (três) equipes, compostas por cada equipe de 01 (um) motorista e 04 (quatro) coletores, cada, devidamente uniformizados e utilizando-se de equipamentos de proteção individual adequados.

6. COLETA E TRANSPORTE DE GALHOS, CATA TRECOS E RECICLAGEM DAS VIAS E LOGRADOUROS

6.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: A coleta de galhos, cata treco domiciliar e reciclagem, comercial e público compreende o recolhimento e transporte de resíduos gerados por estes estabelecimentos como galhos, madeiras, restos de podas de árvores, sofás, restos de móveis, eletrodomésticos, caixas, vidros, utensílios de mudanças, colchões e outros similares, em geral descartados clandestinamente em vias (ruas, praças, parques e avenidas) e logradouros públicos de forma desordenada e sem controle.

6.1.1. A coleta de galhos, cata trecos e reciclagem serão executadas em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência contratual.

6.1.2. O itinerário abrangerá necessariamente todas as vias e logradouros públicos, podendo a contratante definir o trajeto conforme a necessidade.

6.2. LOCAIS: Zona urbana e o bairro do Cascalho, situado na zona rural do Município de Cordeirópolis, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

6.3. FREQUÊNCIA: Diariamente das 7:00 às 17:00 horas de segunda a sexta, podendo ter que executar aos sábados, domingos e feriados, conforme a determinação da Secretaria Municipal Serviços Públicos.

6.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: A medição será realizada por horas efetivamente trabalhadas.

6.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

6.5.1. Os galhos, madeiras, restos de podas de árvores coletados deverão ser transportados pela contratada até a empresa Bignoto, localizado na Rodovia Estadual “Cássio de Freitas Levy” (SPV017), distante 3,0 Km (três quilômetros) do Centro da cidade de Cordeirópolis, ou outro local indicado pela Prefeitura Municipal.

6.5.2. Os sofás, móveis, eletrodomésticos, colchões coletados e outros deverão ser transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura, localizado na Rodovia Estadual “Constante Peruchi” (SP 316), distante 2,0 Km (dois quilômetros) do Centro da cidade de Cordeirópolis.

6.6. QUANTIDADES: 02 (duas) equipe mês, para atendimento das rotas de coleta e transporte de galhos e cata treco.

6.7. EQUIPAMENTOS:

6.7.1. 02 (dois) caminhões para transporte de no mínimo 03 (três) pessoas sentadas, de carroceria de madeira, com guarda dupla e com capacidade mínima de 6 t (seis) toneladas, em perfeito estado de conservação

6.7.2. Ferramentas necessárias à execução dos serviços.

6.8. PESSOAL: 02 (duas) equipes, cada uma composta por 01 (um) motorista e 01 (um) ajudante, todos devidamente uniformizados e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

7. COLETA E TRANSPORTE DE ENTULHOS DAS VIAS E LOGRADOUROS

7.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: A coleta de entulhos domiciliar, comercial e públicos compreende o recolhimento e transporte de resíduos gerados por estes estabelecimentos como entulhos de obras públicos ou particulares e resíduos industriais inertes, em geral descartados clandestinamente em vias (ruas, praças, parques e avenidas) e logradouros públicos de forma desordenada e sem controle.

7.1.1. A coleta de entulhos deve ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência contratual.

7.1.2. O itinerário abrangerá necessariamente todas as vias e logradouros públicos, podendo a contratante definir o trajeto conforme a necessidade.

7.1.3. Nas vias públicas em que não seja possível o acesso dos veículos de coleta de entulhos, a coleta deverá ser com a utilização de sistemas alternativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

7.1.3.1. Os sistemas alternativos a serem implantados poderão compreender a instalação de containeres em pontos estratégicos desses locais, para coleta regular através de equipamentos específicos, ou outro sistema alternativo proposto pela contratada, com anuência da Contratante.

7.2. LOCAIS: Zona urbana e o bairro do Cascalho, situado na zona rural do Município de Cordeirópolis, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

7.2.1 A distância diária a ser percorrida por cada caminhão basculante é de aproximadamente 08 (oito horas).

7.2.2. A distância diária a ser percorrida por cada máquina pá carregadeira é de aproximadamente 08 (oito horas).

7.3. FREQUÊNCIA: Diariamente das 7:00 às 17:00 horas de segunda a sexta, podendo ter que executar aos sábados, domingos e feriados, conforme a determinação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

7.3.1. Podendo na região central a coleta de entulhos serem noturna para evitar obstrução das vias de maior movimento pelos caminhões e maquinários, conforme determinação da Secretária Municipal de Serviços Públicos.

7.3.2. A contratada deverá dispor de reserva técnica de pessoal, veículos e maquinários, que julgar necessária, para que não haja interrupções dos serviços.

7.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: Estes serviços serão medidos por equipe mês.

7.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os entulhos coletados deverão ser transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura, localizado na Rodovia Estadual "Constante Peruchi" (SP 316), distante 2,0 Km (dois quilômetros) do Centro da cidade de Cordeirópolis, ou outro local indicado pela Prefeitura Municipal.

7.6. QUANTIDADES: 02 (duas) equipes mês, para atendimento das rotas de coleta e transporte de entulho domiciliar e comercial.

7.7. EQUIPAMENTOS:

7.7.1. 02 (duas) máquinas pá carregadeira sobre rodas, com caçamba frontal mínima de 01 m³ (um metro cúbico), cada, em perfeito estado de conservação.

7.7.2. 04 (quatro) caminhões basculantes com capacidade mínima de 8m³ (oito metros cúbicos), cada, em perfeito estado de conservação.

7.7.3. Ferramentas necessárias à execução dos serviços, como pás, conchas, vassouras, vassourão, enxadas, dentre outras, serão fornecidos pela contratada.

7.8. PESSOAL: 02 (duas) equipes, compostas por cada equipe de 01 (um) operador de máquina, 02 (dois) motoristas de caminhão e 01 (um) ajudante, cada, devidamente uniformizados e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.



8. OPERAÇÃO DE ECOPONTO

8.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Consiste no fornecimento de caçambas metálicas, que serão dispersas dentro do município e serão retiradas e transportadas conforme programação a ser definida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

8.2. LOCAIS: Zona urbana e o bairro do Cascalho, situado na zona rural do Município de Cordeirópolis, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

8.3. FREQUÊNCIA: Diariamente de segunda a sexta, podendo ter que executar aos sábados, domingos e feriados, conforme a determinação da Secretaria Municipal Serviços Públicos.

8.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: horas/mensal efetivamente utilizadas.

8.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos coletados deverão ser transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura, localizado na Rodovia Estadual "Constante Peruchi" (SP 316), distante 2,0 Km (dois quilômetros) do Centro da cidade de Cordeirópolis, ou outro local indicado pela Prefeitura Municipal.

8.6. PESSOAL: 02 (dois) motoristas e 01 (um) ajudante devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva, EPI's e EPC's

8.7. EQUIPAMENTOS: 08(oito) unidades de caçambas metálicas com capacidade de 40 m³ para equipamento rol on rol off; 16 (dezesseis) unidades de caçambas com capacidade de 5m³ para equipamento poliguindaste; 01(um) Caminhão PBT 22 ton, tração 6x2 com equipamento para caçambas rol on rol off; 01 (um) Caminhão PBT 16 ton, equipado com poliguindaste para caçambas de 5m³

9. SERVIÇOS CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS E ÁREAS AJARDINADAS MUNICIPAIS.

9.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS: Consiste na prestação de serviço de jardinagem e paisagismo em canteiros, praças e áreas ajardinadas municipais, envolvendo o uso do material e mão de obra.

9.2. LOCAIS: Canteiros, praças e áreas ajardinadas municipais.

9.3. FREQUÊNCIA: Diariamente de segunda a sexta-feira das 7:00 às 17:00 horas, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, podendo em algumas localidades a necessidade de execução em sábados, domingos e feriados.

9.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: Serão medidas as horas/equipe efetivamente trabalhadas

9.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos provenientes dos serviços de jardinagem serão coletados e transportados pela contratada até o local determinado e de responsabilidade da Prefeitura (Aterro Sanitário Municipal de Cordeirópolis), localizado no Km 4,0 da Rodovia Estadual "Cássio de Freitas Levy" (SPV-017), distante 4 Km (quatro quilômetros) da cidade de Cordeirópolis.

9.6. QUANTIDADE: Aproximadamente 176 (cento e setenta e seis) horas por mês.

9.7. EQUIPAMENTOS:

9.7.1. 01(um) caminhão com PBT 12ton, potência 180 cv, equipado com cabine suplementar para 6 passageiros, sistema hidráulico tipo munck, capacidade 6 toneladas com comprimento de lança de mínimo de 8 metros e com carroceria de madeira;



9.7.2. Ferramentas necessárias à execução dos serviços, como aparadores de grama, pás, regadores, rastelos, vassouras, sopradores, roçadeiras, entre outros, serão fornecidos pela contratada.

9.8. PESSOAL: 01 (uma) equipe, composta por 01 (um) motorista, 04 (quatro) jardineiros e 04 (quatro) ajudantes devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais adequados à função.

10. CAPINAÇÃO MECÂNICA, CAPINA MANUAL E COM A REMOÇÃO DA CAMADA VEGETAL

10.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Capina mecânica e capina manual de toda a extensão da zona urbana e rural, praças, logradouros públicos, calçadas das ruas e avenidas, unidades da educação, unidades da saúde, prédios próprios do Município e com a retirada e transporte da camada vegetal até o local de descarte.

10.1.1. CAPINAÇÃO MECÂNICA E MANUAL, procedimento realizado em áreas não edificadas, com o fim de evitar que o mato, o capim e as ervas daninhas prejudiquem o trânsito de pessoas, dos veículos, a segurança, a estética urbana e a sanidade dos logradouros públicos, realizado com ceifadeiras manuais motorizadas dotadas de facas de duas pontas ou fio de nylon e para os acabamentos nas divisas, muros, árvores, canteiros e cercas, realizando com pás, enxadas e outros.

10.1.2. REMOÇÃO DA CAMADA VEGETAL: Processo de remoção de todo os resíduos provenientes das capinações, com posterior transbordo até o local de descarte.

10.1.3. Os resíduos provenientes do processo das capinações (camada vegetal) deverão ser removidos pela contratada logo após o término dos serviços, sendo vedada a permanência do material no local.

10.1.4. A Prefeitura Municipal a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alterações no número de frequência da capinação nas vias e logradouros públicos.

10.2. LOCAIS: Zona urbana e zona rural do Município, praças, logradouros públicos, calçadas e passeios das ruas, avenidas, Unidades da Educação, da Saúde, Prédios Próprios do Município e limpeza de terrenos particulares indicados pela Prefeitura (objetos de autuação), conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

10.3. FREQUÊNCIA: Diariamente das 7:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, podendo ter que executar aos sábados, domingos e feriados, conforme a determinação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

10.4. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS: Os resíduos provenientes das capinações (camada vegetal) deverão ser transportados pela contratada até o local determinado pela Prefeitura Municipal.

10.5. QUANTIDADES: 03 (três) equipes mês, para atendimento da capinação mecânica, manual e com a remoção da camada vegetal.

10.6. EQUIPAMENTOS:

10.6.1. 03 (três) caminhões de carroceria de madeira em perfeito estado de conservação.

10.6.2. Estes caminhões serão utilizados para a coleta e remoção dos resíduos provenientes da capinação manual e mecânica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

10.6.3. Será proibido o deslocamento das equipes de trabalho no compartimento de carga do caminhão e o transporte de ferramentas e outros materiais deverão ocorrer em compartimentos apropriados.

10.6.3.1. A Contratada se responsabilizará pelo transporte e distribuição das equipes de trabalho.

10.6.4. 15 (quinze) Ceifadeiras manuais motorizadas dotadas de facas de duas pontas ou fio de nylon.

10.6.5. 12 (doze) Sopradores manuais motorizadas.

10.6.6. Ferramentas necessárias à execução dos serviços, como carrinhas, vassouras, rastelos, pás, podadores de galhos, facões, enxadas, alfanjes, telas de proteção, cones e placas para a sinalização e dentre outras, serão fornecidos pela contratada.

10.7. PESSOAL: 03 (três) equipes, compostas por cada equipe de 01 (um) motorista/encarregado, 05 (cinco) operadores das máquinas ceifadeiras costais e 04 (quatro) ajudantes, devidamente uniformizados e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

11. ROÇAGEM MECÂNICA

11.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Roçagem Mecânica, procedimento de aparar da vegetação rasteira e gramado com utilização de trator com roçadeira apropriado para cada tipo de serviço realizado em toda a extensão das praças, logradouros públicos, canteiros de avenidas, rotatórias, escolas, estradas rurais e campos de futebol com o objetivo de dar estética urbana e sanidade aos logradouros públicos do município.

11.1.1. A Prefeitura a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alterações no número de frequência da Roçagem Mecânica nas vias e logradouros públicos.

11.2. LOCAIS: Zona urbana e zona rural do Município de Cordeirópolis, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

11.3. FREQUÊNCIA: Diariamente das 7:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, podendo ter que executar aos sábados, domingos e feriados, conforme a determinação da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.

11.4. EQUIPAMENTOS:

11.4.1. 01 (um) Trator com potência mínima de 70 hp e equipado com roçadeira, em perfeito estado de conservação.

11.4.2. 01 (um) Trator giro zero e equipado com roçadeira, em perfeito estado de conservação.

11.5. PESSOAL: A equipe deverá ser composta por 01 (um) operador, devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual– EPIs.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. INSTALAÇÕES:

12.1.1. Recomenda-se um pátio de estacionamento e garagem para abrigar todos os veículos e equipamentos, localizada no Município de Cordeirópolis ou num raio de 20 quilômetros;

12.1.2. Local equipado para a realização de limpeza e manutenção dos veículos e equipamentos;



12.1.3. Local equipado para a realização de abastecimento de água para os equipamentos e veículos que o utilizam;

12.1.4. Escritório administrativo, contendo pelo menos uma linha telefônica, instalações para refeição dos funcionários e local de estacionamento de veículos;

12.1.5. Almoxarifado;

12.1.6. Vestiários, Masculino e feminino.

12.1.7. A licitante deverá cumprir toda a legislação trabalhista e dos órgãos ambientais após 48 (quarenta e oito) horas de declarada vencedora para assim receber a assinatura do contrato. Em hipótese nenhuma será permitido que veículos pernoitem em vias públicas, funcionários façam suas refeições em praças e vias e utilizem áreas de mata e terrenos como sanitários, deverão ser providenciados banheiros químicos. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) supervisor operacional, com 01 (um) veículo 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.

12.2. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

12.2.1. Os veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas relacionados bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços deverão obedecer ao edital e estar em perfeitas condições de uso e manutenção, limpeza e pintura em bom estado, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atendem estas exigências.

12.2.2. Os veículos e máquinas deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da contratada, identificação do serviço prestado, prefixo de identificação do veículo e número de telefone para reclamações, na forma a ser estabelecida pela Prefeitura Municipal.

12.2.3. A identificação dos veículos, máquinas, deverá ser feita, obrigatoriamente de acordo com os dizeres e logotipos determinados pela CONTRATANTE.

12.2.4. Deverão apresentar em condições de atendimento dos limites estabelecidos em Lei, quanto à segurança, poluição sonora e emissão de gases.

12.2.5. Combustível, lubrificantes, graxa, lavagem, filtro, pneus, manutenção mecânica, depreciação, licenciamento, IPVA, seguro deverão estar embutidos nos preços propostos e serão encargos da CONTRATADA.

12.2.6. Todos os veículos deverão estar equipados com sistema de rastreamento por satélite ou similar.

12.2.7. Todos os veículos deverão estar equipados com sistema de comunicação vias rádio ou celular.

12.2.8. Ao vencedor será solicitada que apresente os veículos e equipamentos para vistoria da Contratante em local a ser designado dentro do município para assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.

12.3. PESSOAL:

12.3.1. Fornecimento de mão de obra especializada, com funcionários perfeitamente treinados para execução das atividades que lhes competem, inclusive quanto às normas de segurança e medicina do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

trabalho relacionada às atividades que executem e ainda, quanto à educação ambiental, tratamento a ser dispensado aos Municípios além do indispensável cuidado com o bem público.

12.3.2. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI,s e EPC's) e demais itens de segurança necessários à execução dos trabalhos com equipamentos cortantes, motorizados ou não, bem como, para a aplicação de produtos e sinalização da área de intervenção.

12.3.3. Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e compatíveis com a função desempenhada.

12.3.4. A contratada se responsabilizará pelo transporte das equipes de trabalho até as áreas de intervenção para a realização dos serviços.

12.3.4.1. Será proibido o deslocamento de funcionários no compartimento de carga do caminhão e o transporte de ferramentas e outros materiais deverão ocorrer em compartimentos apropriados.

12.3.5. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza correrão por conta da CONTRATADA.

12.3.6. Só serão mantidos em serviços os funcionários cuidadosos e educados para com o público.

12.3.7. A fiscalização municipal terá o direito de exigir a retirada de funcionário cuja conduta, seja prejudicial ao bom andamento do serviço, devendo a empresa efetuar a dispensa imediatamente e a substituição em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial promovida pelo funcionário, o Município não terá em nenhum caso responsabilidade.

13. VISITA TÉCNICA

13.1. Atestado de Vistoria, expedido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos conforme:

13.1.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá vistoriar os locais onde serão realizados os serviços, para ter conhecimento das condições dos locais, dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

13.1.2. A vistoria é **obrigatória** e deverá ser requerida com antecedência, por escrito, com antecedência de no mínimo 24 horas (vinte e quatro horas) junto à **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**, devendo a mesma ser realizada até **XX de XX de 2021**, durante o horário normal de expediente, devendo constar no requerimento a indicação da pessoa que realizará a vistoria no local dos serviços.

13.1.3. A licitante também deverá juntar documentação comprovando que o subscritor do pedido de vistoria tem poderes para representar a empresa.

13.1.4. A comprovação mencionada no item 13.1.3. deverá ser feita através dos seguintes documentos:

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



b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para requerer o agendamento da Visita Técnica, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

13.1.5. As vistorias, com saídas diárias às 14:00 horas, serão acompanhadas por servidor designado pela **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Vistoria**.

13.1.5.1. O **Atestado de Vistoria** deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 02, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.6. Nos atestados de Serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos constantes dos subitens elencados, os serviços executados pela licitante que estejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio;

a) Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão/atestado, serão considerados os quantitativos comprovados pelos atestados na proporção da participação da licitante na composição inicial do consórcio. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, deverá ser juntada à certidão/atestado, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

14. Qualificação Técnica

14.1. Indicação das *instalações*, do *aparelhamento* e do *peçoal técnico* da empresa, adequados e disponíveis para a execução dos serviços, devendo constar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade.

14.2. Certidão de registro de pessoa jurídica junto à entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n.8.666/1993;

14.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica operacional, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registro(s) no órgão competente CREA ou CAU, no qual se indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto (e em períodos concomitantes e doze meses, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula nº 242 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela (s) de maior (es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s) especificada(s) dos itens abaixo:

A) Varrição mecanizada em vias e logradouros públicos;

B) Serviços de coleta mecanizada (contêineres) e manual de Resíduos Domiciliares

C) Operação de Ecoponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

14.2.2. Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pela execução dos serviços contratados e que façam parte do quadro permanente da empresa licitante, cuja comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos de forma a comprovar a supervisão e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme parcelas de relevância definidas no item 14.2.1., nos termos da Súmula nº 233 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

14.2.3. Certidão de registro de seu(s) responsável(is) técnico(s), dentro de seu prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

14.2.4. Relação da equipe técnica da empresa, responsável(is) técnico(s) detentor(es) dos atestados de capacidade técnica, bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, cujo vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, inclusive de profissional autônomo, nos termos da Súmula nº 254 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas;

14.2.5 Declaração que conhece toda legislação que envolve os serviços incluindo a Ambiental necessárias para execução do serviço sob pena de ser declarado inidôneo se não atender.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Despesa	Órgão	Econ.	Funcional	Ação	Fonte	Cód.Aplic.
106	15.01	3.3.90.39	15.452.1555	2.046	01	100000

16. FORMA DE PAGAMENTOS

16.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

16.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em 48 (quarenta e oito) horas da emissão da ordem de serviço.

16.2. A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência, que integram o presente edital.

16.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

16.3.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 16.3 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

16.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela

CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

16.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

16.6. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Menor preço global.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

19.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

19.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

19.5. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.6. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

19.7. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

19.8. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

19.9. Ao Licitante Vencedor será exigido para a assinatura do contrato as licenças ambientais pertinentes aos serviços a serem executados



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS**

19.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 16 de Julho de 2021.

Nivaldo Pereira de Menezes

Secretário Municipal de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO II
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão nº 24/2021.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é **Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06 suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO **FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO III
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão nº 24/2021.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO **FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO IV
(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão nº 24/2021.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
Banco:	Agência:	Conta:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE					
Nome:					
Qualificação ¹ :					
RG:	CPF:				
e-mail:	Tel.:				
Cargo:					
Item	Descrição/Tempo	Quant.	UN	Preço (R\$)	
				Unit.	Total

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

1			
2	...				
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta:					
Prazo de execução dos serviços: conforme requisição da Secretaria					
Forma de pagamento: 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota Fiscal.					

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo 1, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO V
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão nº 24/2021.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO VI

MINUTA DA CONTRATO

Licitação: Pregão nº 24/2021.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, n.º 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor JOSÉ ADINAN ORTOLAN, brasileiro, casado,empresário, portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº ..., residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **CONTATADAS**, resolve(m) firmar o presente ajuste Contratual, no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decretos Municipais nº 2.587/08, bem como do edital do Pregão presencial n.º **24/2021**, mediante condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”.

1.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O prazo de prestação dos serviços será conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

2.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte e encargos financeiros**.

2.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais especificados no Anexo I – Termo de Referência.

2.3. Não serão admitidas as prestações de serviços fora do horário estabelecido no Anexo I, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Ordem de Serviço**.

2.4. Zelar pela disciplina nos locais onde será prestado o serviço, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.4.1. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante o serviço;

2.4.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;



2.5. Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo acompanhamento do serviço.

CLÁUSULA 3ª – DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Realização dos Serviços**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

3.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 3.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, preferencialmente através do **Banco do Brasil S.A.**

3.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da contratada:

5.1.1. Realizar a prestação dos serviços nas condições previstas no edital do Pregão n.º 24/2021.

5.1.2. Manter durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. São obrigações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

5.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

5.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato;

5.2.3. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do serviço contratado;

5.2.4. Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço contratado.

CLÁUSULA 6ª – DAS SANÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS**

6.1. A recusa injustificada da contratada convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

6.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

6.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

6.2. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

6.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

6.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

6.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

6.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

6.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

6.4. As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

6.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

6.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA 7ª – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas deste Contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 8ª – DISPOSIÇÕES GERAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS**

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do Pregão n.º 24/2021 e seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) CONTATADA(S).

Cordeirópolis __, de _____ de 2021.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis
p. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO VIII

(MODELO)

ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Presencial nº 10/2021.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS”.

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, que o Senhor(a) _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, representante da empresa _____, compareceu à visita técnica realizada em ____ de _____ de 2021, reconhecendo o local de execução dos serviços.

Cordeirópolis, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Engenheiro Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG: