



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 14/2020**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

Adquirente - assinatura

(Local).....de.....de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Processo Administrativo SUPRI 155/2020

Data de Recebimento dos Envelopes: 07/05/2020 às 09h00

Data de Abertura dos Envelopes: 07/05/2020 às 09h00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
01475	10.01.00	3.3.90.39.00	15 451 0010	2167	01	1100000
01476	11.02.00	3.3.90.39.00	12 361 0011	2167	01	2200000
01477	11.02.00	3.3.90.39.00	12 365 0011	2167	01	2120000
01478	11.02.00	3.3.90.39.00	12 365 0011	2167	01	2130000

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

ANEXO I – Memorial descritivo, Quantidade e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o ART. 7º, INC. XXXIII da CF;

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

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX – Minuta do contrato;

ANEXO X – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão EXCEPCIONALMENTE fazê-lo na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>.

Pedidos de esclarecimentos deverão ser EXCEPCIONALMENTE encaminhados no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **06(seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2.1.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

3. DO PREÇO E REAJUSTE

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

3.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "FIPE – Geral", ou outro que venha a substituí-lo.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação:

a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

5. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia **07/05/2020, às 09h00**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º Andar, Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE No. 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2020
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, a qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE No. 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2020
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular 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 a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente avisado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

7.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.10. Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo IV);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, o valor unitário e o valor total de cada item, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e email;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I;

8.2.3.3. O Preço unitário e total do item expresso por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expresso em algarismos e por extenso;

8.2.3.3.1. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.

8.2.3.3.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.3.5. A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO X).

8.3. Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:

8.3.1. O envelope Nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

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

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento do objeto de características e complexidade, técnica e operacional similar em qualquer quantitativo.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

8.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.4.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4.6. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.4.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma.

9.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor

9.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

9.1.7.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame

9.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

9.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.15. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.16. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14., importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.17. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.1.18. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.

9.1.19. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.20. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.21. Nas situações previstas no item 9.1.7.2.o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

10.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do presente certame compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

12.2. Para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar:

12.2.1. Garantia de execução do contrato e seus eventuais acréscimos, da importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

12.2.2. Será exigida garantia adicional quando ocorrer à situação disposta no parágrafo 2º, do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

12.2.3. O depósito da garantia poderá ser efetuado em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, parágrafo primeiro, do mesmo diploma legal.

12.3. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

12.4. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.3 e 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A contratada deverá executar os serviços conforme condições estabelecidas no Anexo I deste edital.

13.2. Fica ressalvada a possibilidade da subcontratação parcial do objeto do contrato, em especial quanto a questão do aterro para destinação final dos resíduos, o que será admitida somente com a anuência prévia do CONTRATANTE.

13.3. Havendo subcontratação, esta não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE e em relação a terceiros, permanecendo como única obrigada a responder pelo cumprimento e perfeita observância de todas as obrigações contratuais.

13.4. A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer recurso extrajudicial e/ou judicial contra os seus subcontratados, qualquer que seja o motivo ou a natureza do dano causado e suas respectivas consequências.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, assistência técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

14.2. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

14.2.2. Definitivamente, de forma expressa, em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

14.4. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 13 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9. Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA as despesas daí decorrentes.

15.10. Os pagamentos serão efetuados através da Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda e patrimônio.

15.11. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

16. PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

16.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 16.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

16.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 16.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.4. O atraso injustificado na execução contratual sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades descritas na cláusula XVII da Minuta contratual

17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, deverão EXCEPCIONALMENTE ser encaminhados por intermédio de e-mail (licitacoes@itapevi.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a)** A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00min. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.2. Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

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

18.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

18.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

18.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

18.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.

18.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4358 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 22 DE ABRIL DE 2020.

Ramon Medrano de Almada

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

I. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de prestação de Serviços de Limpeza Urbana, inclusive destinação final dos resíduos.

Os serviços têm a finalidade de deixar e manter limpos as vias e logradouros públicos deste Município e são constituídos basicamente dos seguintes serviços:

1. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, dos prédios e logradouros públicos;
2. Varrição manual de vias e logradouros públicos (km de sarjeta);
3. Limpeza e lavagem de vias públicas pós feiras-livres;
4. Serviços de capina e roçada de escolas;
5. Serviços diversos, capina e roçada dos prédios e logradouros públicos;
6. Coleta Seletiva.

A vigência do contrato deverá ser de 06 (seis) meses, a contar da data da Ordem de Serviço com cláusula resolutiva.

II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.1 Coleta, transporte e destinação final de Resíduos sólidos domiciliares, dos prédios e logradouros públicos

a) Definição

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

b) Execução dos Serviços:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

- i. Resíduos domiciliares;
- ii. Resíduos de varrição domiciliar;
- iii. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais, acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.

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

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

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

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

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

Nas áreas onde a frequência de coleta ocorre em dias alternados 03(três) vezes por semana, não poderá haver interrupção por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 2(duas) coletas consecutivas, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados. Deverão ainda ser instruídos quanto à proibição de algazaras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos os veículos coletores carregados deverão ser pesados.

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

c) Veículos e Outros Equipamentos:

Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela CONTRATADA para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação.

As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da CONTRATANTE, desde que observadas as exigências e condições expressas neste memorial descritivo.

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

A capacidade da caçamba do veículo compactador deverá ser igual ou maior a 10m³ (dez metros cúbicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita obrigatoriamente de acordo com as cores e dizeres padrões determinadas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da primeira Ordem de Serviços, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos de pintura.

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

- Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba compactadora ou carroceria, com produtos específicos para este fim.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) veículos para CONTRATANTE, para fins de fiscalização.

2.2 Varrição manual de vias e logradouros públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

a) Definição

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

b) Execução dos serviços

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Definição

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

b) Execução dos serviços

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

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

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

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

2.4 Serviços de Capina e roçada de escolas e dos prédios e logradouros públicos

a) Definição

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

b) Execução dos serviços

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

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

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

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

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

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

a) Definição

A coleta e o transporte de resíduos sólidos recicláveis é o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reaproveitamento:

- Papel: jornais, revistas, papelão, arquivos, embalagens longa vida;
- Vidros: cacos, vasilhames;
- Metal: ferrosos e não ferrosos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Plásticos: duros, moles, embalagens em geral).

Todos serão separados na fonte de geração e apresentados para Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Recicláveis nos dias e horários pré-estabelecidos pela Prefeitura e encaminhados para os locais determinados pela Contratante.

b) Execução dos Serviços:

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

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

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

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

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

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

- Sinalizador de teto com luz giratória;
- Adesivos traseiros refletivos;
- Sistema de aviso sonoro (estipulado pela CONTRATANTE) para o aviso à população da passagem do caminhão da Coleta Seletiva;
- Estribo e apoiador traseiros confeccionados com material antiderrapante.

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

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

III. Dimensionamento serviços modelagem

1. Coleta manual, mecanizada e transporte de resíduos sólidos urbanos;

Equipe coleta manual:

- 01 (um) motorista;
- 04 (quatro) coletores;
- 01 (um) caminhão compactador $\geq 10m^3$ (dez metros cúbicos);
- Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções – incluindo EPI's necessários.

2. Varrição manual de vias e logradouros públicos

- 02 (dois) varredores.
- 01 (um) Lutocar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos, incluindo EPIs.
3. Limpeza e lavagem de locais de feiras livres
 - 01 (um) motorista;
 - 03 (três) varredores;
 - 02 (dois) ajudantes;
 - 01 (um) caminhão tanque irrigador;
 - Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo EPI's.
 4. Serviços diversos e Capina de escolas
 - 01 (um) motorista;
 - 03 (três) ajudantes;
 - 01 (um) caminhão carroceria;
 - 02 (duas) roçadeiras costais;
 - 02 (dois) operadores de roçadeira;
 - Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo EPI's.
 5. Serviços diversos e Capina e roçada dos prédios e logradouros públicos
 - 01 (um) motorista;
 - 03 (três) ajudantes;
 - 01 (um) caminhão carroceria;
 - 02 (duas) roçadeiras costais;
 - 02 (dois) operadores de roçadeira;
 - Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo EPI's.
 6. Coleta seletiva;
 - 01 (um) motorista;
 - 02 (dois) coletores;
 - 01 (um) caminhão coletor carroceria tipo gaiola com divisões para separação dos materiais.
 7. Fiscalização
 - 01 (um) veículo tipo utilitário;
 - 01 (um) veículo, tipo de passeio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

IV – DOS VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, dos prédios e logradouros públicos;	t	5.562,54	R\$ 362,00	R\$ 2.013.639,48
2	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos (km de sarjeta);	km	2.310,24	R\$ 131,15	R\$ 302.987,98
3	Limpeza e lavagem de vias públicas pós feiras-livres;	m2	158.937,24	R\$ 0,72	R\$ 114.434,81
4	Serviços de Capina e roçada de escolas;	eq/mês	4,00	R\$ 56.486,33	R\$ 225.945,32
5	Serviços diversos, Capina e roçada dos prédios e logradouros públicos;	eq/mês	13,00	R\$ 56.486,33	R\$ 734.322,29
6	Coleta Seletiva	eq/mês	3,00	R\$ 38.008,60	R\$ 114.025,80
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 3.505.355,68

VALOR TOTAL PARA 06 (SEIS) MESES	R\$ 21.032.134,07
---	--------------------------

ANEXO II

DECRESCIMO MÍNIMO

R\$ 100.000,00

Obs: Os lances serão sobre o **valor total para 06 (seis) meses.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº. 14/2020

Processo Supri 155/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi –SP, na licitação PREGÃO, nº. 10/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

Esta declaração deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Presencial nº. 14/2020

Processo Supri 155/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Presencial nº. 14/2020
Processo Supri 155/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS**, de acordo com todas as exigências e especificações do Anexo I e demais anexos deste edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, dos prédios e logradouros públicos;	t	5.562,54		
02	Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos (km de sarjeta);	km	2.310,24		
03	Limpeza e lavagem de vias públicas pós feiras-livres;	m2	158.937,24		
04	Serviços de Capina e roçada de escolas;	eq/mês	4,00		
05	Serviços diversos, Capina e roçada dos prédios e logradouros públicos;	eq/mês	13,00		
06	Coleta Seletiva	eq/mês	3,00		
VALOR TOTAL MENSAL					

VALOR TOTAL PARA 06 (SEIS) MESES	
---	--

Valor total para 06 (seis) meses por extenso: _____

- 1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento previsto no item 15 do edital.
- 2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".
- 3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2020.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 27 INCISO V DA LEI 8.666/93

Pregão Presencial nº. 14/2020

Processo Supri 155/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

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

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

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

Pregão Presencial nº. 14/2020

Processo Supri 155/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, __ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão Presencial nº. 14/2020

Processo Supri 155/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 155/2020

SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 - Vila Nova, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Ramon Medrano de Almada, portador de RG nº. _____ e CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____ Telefone: (____) _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subseqüentes pelo (a) Senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS**, pelo que se declara em condições de fornecer os objetos, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 14/2020, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, dos prédios e logradouros públicos;	t	5.562,54		
02	Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos (km de sarjeta);	km	2.310,24		
03	Limpeza e lavagem de vias públicas pós feiras-livres;	m2	158.937,24		
04	Serviços de Capina e roçada de escolas;	eq/mês	4,00		
05	Serviços diversos, Capina e roçada dos prédios e logradouros públicos;	eq/mês	13,00		
06	Coleta Seletiva	eq/mês	3,00		
VALOR TOTAL MENSAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

VALOR TOTAL PARA 06 (SEIS) MESES

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos objetos (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ __, __ (_____), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

5.9. Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA as despesas daí decorrentes.

5.10. Os pagamentos serão efetuados através da Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda e patrimônio.

5.11. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

CLÁUSULA VI –DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1.A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

7.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3.A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

7.4.Além da penalidade prevista no subitem 7.3., também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.5.A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.6.O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de dois (02) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7.6.1. Por atraso nos serviços: multa no valor de 1% (um por cento) do valor do seu faturamento mensal, por mês de atraso.

7.6.2. Por descumprimento dos serviços rotineiros ou complementares, multa na forma seguir estabelecida, calculada tornando-se por base o valor unitário atualizado da tarifa básica de coleta, transporte e destino final de resíduo sólido domiciliar, considerando-se, para efeito de verificação do valor a ser considerado, a data da ocorrência do fato gerador:

7.6.3. Uso de veículos, containeres, uniformes ou equipamentos não padronizados para os serviços, após os prazos fixados para implantação total dos serviços: multa no valor correspondente a 25 (vinte e cinco) toneladas por infração e por dia;

7.6.4. Uso de veículos sem condições de limpeza e conservação, ou veículos que causem o derramamento de detritos no trajeto: multa no valor correspondente a 35 (trinta e cinco) toneladas por infração e por dia;

7.6.5. Falta de cumprimento de determinação de renovação da frota, observada a idade máxima estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA, multa diária no valor correspondente a 50 (cinquenta) toneladas por veículo e por dia;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

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

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

7.7. Nas demais infrações cometidas, estas não mencionadas pela Cláusula Sétima, subitem 7.6 e seguintes, multa no valor correspondente a vinte (20) toneladas por infração.

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

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

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

7.11. Mantido o auto de infração por decisão do CONTRATANTE, que será definitiva na esfera administrativa, a penalidade deverá ser:

a) no caso de advertência, anotada nos registros da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.12. O simples pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA da obrigação de sanar a falha ou irregularidades a que deu origem.

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

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

7.15. Em qualquer hipótese, a aplicação de penalidade impõe a existência de processo administrativo, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

7.16. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.17. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.18. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.19. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA VIII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

8.1. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

8.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "FIPE – Geral", ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA IX – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A **CONTRATADA** exhibe neste ato _____, para garantia de execução do contrato e de seus eventuais acréscimos, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

9.2. A garantia acima será devolvida mediante requerimento da **CONTRATADA**, após recebimento definitivo da obra, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução.

9.3. Se a garantia ficar desfalcada, a **CONTRATADA** deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela **CONTRATANTE**.

9.4. A **CONTRATADA** perderá a garantia em favor da **CONTRATANTE** se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital, em especial no Anexo I, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- e)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário a e execução do objeto;
- f)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA XI - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

11.3. A fiscalização técnica e comercial dos SERVIÇOS PUBLICOS DE LIMPEZA URBANA abrange:

- a)** obras e instalações;
- b)** a exploração dos serviços;
- c)** a observância das normas legais e contratuais;
- d)** o desempenho da prestação dos SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA no tocante à qualidade e adequação, nos termos do contrato e da legislação vigente.

11.4. A fiscalização contábil abrange, dentre outros:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

CLÁUSULA XII - DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

12.1 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, assistência técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

12.2. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

12.3. Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

12.4. Definitivamente, de forma expressa, em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, poderá:

12.5. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição;

12.6. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

12.8. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido na cláusula XII, levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº.

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
01475	10.01.00	3.3.90.39.00	15 451 0010	2167	01	1100000
01476	11.02.00	3.3.90.39.00	12 361 0011	2167	01	2200000
01477	11.02.00	3.3.90.39.00	12 365 0011	2167	01	2120000
01478	11.02.00	3.3.90.39.00	12 365 0011	2167	01	2130000

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

CLÁUSULA XV – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.01. Fica ressalvada a possibilidade da subcontratação parcial do objeto do contrato, em especial quanto a questão do aterro para destinação final dos resíduos, o que será admitida somente com a anuência prévia do CONTRATANTE.

15.02. Havendo subcontratação, esta não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE e em relação a terceiros, permanecendo como única obrigada a responder pelo cumprimento e perfeita observância de todas as obrigações contratuais.

15.03. A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer recurso extrajudicial e/ou judicial contra os seus subcontratados, qualquer que seja o motivo ou a natureza do dano causado e suas respectivas consequências.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1.Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de ____.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

RG: _____ RG: _____

ANEXO X



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº.: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUSIVE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itapevi, ___ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ R.G.: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ R.G.: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICOANÁLOGO

Pregão Presencial Nº 14/2020

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ R.G. _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____