RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CONCORRÊNCIA N° 006/2022 – 5ª ALTERAÇÃO

Denominação:

CNPJ/CPF n°:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página_____, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2022.

_____
Assinatura

Senhora Licitante,

Visando à 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 Licitações e Contratos, preferencialmente pelo e-mail: renato_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br .

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

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 006/2022 – 5ª ALTERAÇÃO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Entidade Licitadora: Município de Jaguariúna

Interessada: Secretaria de Obras e Serviços

O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, pessoa jurídica de direito público interno estabelecida na Rua Alfredo Bueno, nº 1.235, Centro, Jaguariúna, SP, CEP 13.910-027, Telefone (19) 3867-9780, 3867-9801, 3867-9707, www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br , inscrita no CNPJ sob nº 46.410.866/0001-71, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que, nos termos da Lei 8.666/93 e da Lei Complementar 123/06, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** – Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para contratação do descrito em cláusula 1.1 – DO OBJETO, observadas as condições deste Edital.

Regime de execução: empreitada por preço global.

1.0 DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos com base na Lei Federal 12.305/2010 e Decreto Municipal 2.335/2015, conforme demais informações constantes no Anexo I, deste Edital.

1.1.1. **Lote 01 –** Serviços de zeladoria e manutenção de áreas verdes, coleta, varrição de vias públicas, conforme abaixo e demais especificações constantes no Anexo I deste edital.

Item 01: Serviços de zeladoria equipe 1 (poda de árvores) - 1 (uma) equipes/mês;

Item 02: Varrição Manual de vias e logradouros públicos com fiscalização eletrônica 2200 (dois mil e duzentos) km/eixo;

Item 03: Serviços de zeladoria equipe 3 (manutenção manual e mecânica de parques municipais, parque lineares, praças e canteiros) - 1 (uma) equipe/mês;

Item 04: Serviços de zeladoria equipe 4 (manutenção de áreas verdes) - 1 (uma) equipes/mês;

1.1.2. **Lote 02 –** Triagem de resíduos da construção civil, coleta e destinação final de resíduos volumosos e madeira (entre outros), conforme demais especificações constantes no Anexo I deste edital.

Item 01: Triagem de resíduos da construção civil – 4000 (quatro mil) toneladas/mês;

Item 02: Triagem de resíduos do passivo – 40.000 (quarenta mil) metros cúbicos.

Item 03: Disposição final de resíduos volumosos - 80 (oitenta) toneladas/mês;

1.2. Os lotes serão adjudicados de modo independente um do outro, permitindo que os interessados participem da disputa dos lotes que lhe convierem.

2.0 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:
2.1. O(s) contrato(s) oriundo(s) desta Concorrência vigerá(ão) por 12 meses contados de sua assinatura, conforme cláusulas abaixo, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no Art. 57, Inc. II da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

2.1.1. Em havendo a prorrogação da vigência contratual, os preços constantes da Proposta de Preços poderão ser reajustados nos termos da legislação em vigor, conforme artigo 40, XI da Lei 8666/93 combinado com o artigo 3º, §1º da Lei 10.192/2001, com periodicidade anual, contados da assinatura do contrato. Índice IPCA.

2.1.2. Para o **Lote 01**, a implantação será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços a ser fornecida pela **CONTRATANTE,** considerando que será realizada a substituição dos serviços atuais existentes pelos serviços terceirizados a serem contratados.

2.1.3. Para o **Lote 02**, a implantação da área de triagem, será dada mediante ordem de serviços emitida pela Secretaria de Obras e Serviços, para os quais a empresa terá o prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da ordem de serviço para implantação do processo. A Contratada, recebida a Ordem de Serviço, deverá mobilizar seu pessoal e equipamentos, ajustando com a Fiscalização o fluxo do serviço a ser realizado.

2.1.4. A respeito de qualquer não concordância na entrega dos serviços, a Prefeitura ainda poderá, se disser respeito a especificação de serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.1.5. Todos os trâmites de circulação (recebimento e entrega) de documentos entre a Contratada e a Prefeitura deverão conter as assinaturas do preposto da Contratada e do responsável pela Fiscalização.

2.1.6. A Contratada poderá, a seu interesse, solicitar o Atestado de Capacidade Técnica dos serviços executados integralmente, não sendo fornecidos pela Prefeitura atestados para cada ordem de serviço emitida.

2.2. Para todos os lotes:
2.2.1. A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

2.2.1.1. Executar integralmente cada ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, nas quantidades previstas, prazo de execução e todas as exigências técnicas e normas vigentes;

2.2.1.2. Deverá indicar responsável técnico para a execução dos serviços;

2.2.2. Facilitar a fiscalização de todas as etapas do serviço, que será realizada por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, podendo a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar à empresa contratada, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo de 02 dias, bem como comunicar à Municipalidade

quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços;

2.2.3. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

2.2.3.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a **CONTRATADA** a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

2.2.4. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros, de forma a respeitar a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação.

2.2.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

2.2.6. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto desta licitação.

2.2.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado.

2.2.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância a legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

2.2.9. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às Especificações/Orientações Técnicas indicadas nas Ordens de Serviço;

2.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, em até 24 horas;

2.2.11. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto ao local dos serviços.

2.2.12. Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Obras e Serviços, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Jaguariúna, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

2.2.14. Paralisar, por determinação da Prefeitura de Jaguariúna, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

2.2.15. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, pertencentes às prestadoras ou Concessionárias de Serviços Públicos.

2.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

2.2.17. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

2.2.18. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas constantes no **Anexo I**, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT e DNIT.

2.2.19. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

2.2.20. Manter os locais dos serviços sinalizados, sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários bem como a pessoas autorizadas para sua fiscalização.

2.2.21.Efetuar seguro de responsabilidade civil perante terceiros, prevenindo eventuais sinistros, além do seguro contra acidente de trabalho, que decorre da legislação em vigor.

2.2.22.Cumprir todas as normas regulamentadoras (NR's) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho; NR 1 – Disposições gerais; NR 6 – Equipamentos de proteção individual; NR 12 – Máquinas e equipamentos.

2.2.23. Havendo necessidade de substituição dos veículos/equipamentos, para a realização dos serviços em vias de difícil acesso, o mesmo deverá ser solicitado e autorizado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

2.2.24. A empresa vencedora deverá submeter os equipamentos mínimos exigidos nos lotes, para vistoria, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, em que declarada vencedora.

2.2.25. Além das condições e especificações previstas no Anexo I deste Edital, na vistoria serão verificadas condições ideais de funcionamento, nível de ruídos, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias e defeitos graves aparentes, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos equipamentos e a segurança do uso em vias públicas.

2.2.25.1. Para esta vistoria deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- cópia autenticada dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos e maquinários;

- cópia autenticada de documento hábil de propriedade, posse ou disponibilidade, mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou outro documento equivalente.

2.2.25.2. Caso os equipamentos não atendam às exigências dispostas acima e no Anexo I deste Edital (Termo de Referência), a empresa vencedora será desclassificada, estando sujeita às sanções previstas em lei.

2.2.26. A gestão da execução do objeto contratado caberá à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, e a fiscalização da execução caberá ao Diretor do Departamento de Serviços Públicos, os quais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.2.26.1. As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

2.2.26.2. Os fiscais designados pelo Prefeito terão livre acesso às dependências da empresa e aos locais de destinação dos resíduos.

2.2.27. Para aceitação dos serviços serão observadas as boas práticas de execução de serviços, atendimento às normas técnicas pertinentes, sem prejuízo de orientações adicionais especificadas nas Ordens de Serviços.

2.2.28. As medições deverão ser apresentadas à fiscalização e por ela aprovadas, acompanhadas de relatórios identificando conforme especificação de cada lote: controle de pesagens e os locais de execução dos serviços, devendo ser apresentada até o segundo dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços.

2.2.29. Deverá a licitante vencedora, para efeitos de homologação do certame, apresentar planilha descritiva pormenorizada da composição de custos, com apresentação de valores unitários individuais de cada item, para ambos os lotes.

2.2.30. A licitante vencedora deverá apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, plano de execução dos serviços referentes ao Lote 01.

2.2.31. Por ocasião da assinatura do Contrato deverá a licitante vencedora apresentar os seguintes documentos:

- Licença de Operação, expedida pela CETESB, dos locais que será(ão) utilizado(s) para a disposição final dos resíduos referentes ao Item 3 Lote 02.

- Caso a Licença de operação não esteja em nome da licitante, deverá esta apresentar, juntamente com a Licença de Operação, documento firmado com o titular da licença, que permita a disposição final e tratamento nos prazos e quantidades previstos neste Edital e no Contrato.

- Licença para Porte e Uso de Motosserra emitida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente – para as proponentes do Lote 01.

3.0 DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:
O recebimento dos Envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta de Preços dar-se-á até às **_09:00 horas do dia 09 de janeiro de 2023,** no Departamento de Protocolo e Arquivo, localizado na Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro, no Município de Jaguariúna.

3.1 DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:
A abertura dos Envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta de Preços dar-se-á na sala de sessão pública do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no mesmo endereço indicado no **Campo 3.0, às 09:30 horas do dia 09 de janeiro de 2023.**

4.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
4.1**.** As despesas desta Concorrência ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Nº 02.12.01.15.452.0024.2047.3.3.90.39.00 - Tesouro

5.0 DA PARTICIPAÇÃO:
5.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil que atendam a todas as condições exigidas para habilitação, que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, em conformidade com o prescrito neste Edital, e que exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação.

5.2. Será admitida a participação, na presente Licitação, de empresas Proponentes reunidas em consórcio, observando as seguintes condições:

5.2.1. Cada consórcio deverá ser constituído por termo de compromisso de constituição público ou particular, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa líder. No consórcio de empresa brasileira e estrangeira a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.2.2. A empresa líder do consórcio é a responsável perante a Contratante pelo cumprimento do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase desta Licitação quanto na de execução do Contrato decorrente deste Edital.

5.2.3. Os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira deverá ser atendida integralmente por todas às empresas consorciadas.

5.2.4. No caso de ser considerado vencedor, antes da assinatura do Contrato, o consórcio vencedor fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 5.2.1.

5.2.5. A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador.

5.3. A subcontratação de empresas de pequeno porte e microempresas será permitida a critério da Administração.

5.3.1 A subcontratação deve ser previamente aprovada pela Administração, caso em que serão avaliadas condições de habilitação.

5.4. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.4.1. Empresa consorciada, nesta Licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

5.4.2. Pessoa impedida por força de lei.

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

5.4.4. Empresas impedidas e/ou suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Jaguariúna;

5.4.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público do município de Jaguariúna;

5.4.6. Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

5.4.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.5. Cada licitante poderá nomear representante para atuar em seu nome nos atos desta licitação, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular ou carta-credencial, conferindo poderes ao representante para atuar em todas as fases deste procedimento licitatório, inclusive para oferecer impugnações, assinar atas, interpor ou renunciar ao direito de interposição de recursos e para todos os demais atos necessários. Caso seja titular da empresa, deverá portar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma.

5.6. A ausência de representação não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.

5.7. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.8 A credencial ou procuração integrará os autos do respectivo processo administrativo e deverá ser entregue em separado por ocasião da primeira sessão, no local, data e horário designados no preâmbulo deste edital.

5.9 DA VISITA TÉCNICA

5.9.1. A visita técnica **poderá** ser agendada junto ao Departamento de Serviços Públicos, com o Sr. Vagner Borges, pelo e-mail residuos@jaguariuna.sp.gov.br, com cópia para obras@jaguariuna.sp.gov.br , no horário das 08h00 às 15h00.

5.9.2. A licitante deverá identificar-se com a Razão Social e o nome do profissional que a licitante repute adequado para a realização da visita técnica.

5.9.3. A visita técnica será realizada juntamente com representante da Prefeitura nos locais onde serão executados os serviços, para conhecimento das condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

6.0 DO EDITAL DE LICITAÇÃO:
6.1. No ato do conhecimento do Edital de Licitação, deverá o interessado verificar seu conteúdo.

6.2 O interessado deverá examinar cuidadosamente o Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do cumprimento do contrato.

6.2.1. Fica assegurado o direito de impugnação, conforme previsto nas cláusulas 12.8 e 12.9.

6.3. Não serão admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

6.4. Fica reservado à licitadora o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas na proposta, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida neste Edital.

6.5. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes ANEXOS:
ANEXO I – Termo de referência e planilha orçamentária;
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento;
ANEXO V– Modelo de Declaração – Artigo 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal;
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
ANEXO VII – Modelo de Declaração de conhecimento da Lei Municipal nº 2003 de 23 de Setembro e 2010;
ANEXO VIII – Minuta de Contrato;
ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação;
ANEXO X – Modelo de Ordem de Início de Serviço;

7.0 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:
7.1 Os Envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, deverão ser entregues lacrados na data, horário e local mencionados no **Campo 3.0** deste Edital, separadamente, tendo na parte externa e frontal dos envelopes os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:_____
Nº CNPJ:_____
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: _____
CONCORRÊNCIA Nº 006/2022

ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO;

ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇOS;

7.2 O Envelope nº 1 – **HABILITAÇÃO** deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados nas cláusulas 7.4 a 7.10.1, os quais poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente.
Nota: A aceitação de documento sob a forma de fotocópia não autenticada fica vinculada a apresentação do respectivo original para conferência.

7.3 Deverá ser observado o prazo de validade das certidões solicitadas e, no caso de omissão desse prazo, serão aceitas as que foram emitidas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data determinada para a abertura dos envelopes, prazo que não se aplica aos documentos previstos nas cláusulas 7.4.2.1. e 7.4.2.2.

7.4 CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO:
7.4.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:
7.4.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.4.1.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, tudo devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, nelas incluída a EIRELI e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.4.1.3 Inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

7.4.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

7.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, relativo à sede (matriz) ou domicílio (filial) do proponente.

7.4.2.2 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, este último, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente aos seus ramos de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.4.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, que deverá ser comprovada através da apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN).

7.4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa **a débitos inscritos em dívida ativa**, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

7.4.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da proponente através de Certidão de Débitos Mobiliários, abrangendo eventuais débitos inscritos em dívida ativa.

7.4.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.4.2.7 Prova de regularidade relativa a débitos de natureza trabalhista, demonstrando situação regular no cumprimento de obrigações estipuladas pela legislação trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.5. As provas de regularidades deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

7.5.1 Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança, ou liminar ou tutela provisória em outros tipos de ações judiciais, ou parcelamento.

7.6. Para 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.

7.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de 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.

7.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.6.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.1 Qualificação Técnica Operacional

7.7.1.1. Registro ou Inscrição da empresa **LICITANTE** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Classe Competente dentro da validade.

7.7.1.2. Atestado ou certidão de capacidade operacional, em nome da empresa **LICITANTE,** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação dos seguintes serviços:

Item	Descrição dos Serviços (LOTE 1)	Ud	Quantidade
2	Varrição manual de vias e logradouros públicos.	Km	13200
Item	**Descrição dos Serviços (LOTE 2)**	**Ud**	**Quantidade**
1	Triagem de resíduos da construção civil.	Ton	24000
2	Triagem de resíduos do passivo	M³	20000

7.7.1.2.1. Para a comprovação técnica operacional é permitido a soma dos atestados.

7.7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

7.7.2.1. Prova de Registro ou Inscrição do Profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Classe Competente dentro da validade.

7.7.2.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do profissional de nível superior registrado no respectivo Conselho de Classe, que comprove a execução dos seguintes serviços, os de maior relevância:

Item	Descrição dos Serviços (LOTE 1)
2	Varrição manual de vias e logradouros
Item	**Descrição dos Serviços (LOTE 3)**
1	Triagem de resíduos da construção civil

7.7.2.2.1. O profissional detentor da CAT referida no item anterior deverá estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação, em uma das seguintes situações:
a) Fazer parte do quadro permanente da **LICITANTE**, condição comprovada através da cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;

b) Ser profissional autônomo contratado da empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de prestação de serviços correspondente, juntada aos documentos de habilitação; ou

c) Ser proprietário, ou sócio ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação.

7.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.8.1 De forma a comprovar qualificação econômico-financeira satisfatória, as empresas deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias que antecedem a abertura da licitação quando o prazo de sua validade não estiver definido.

7.8.2 Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo Juízo competente ao Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em pleno vigor.

7.8.3 Será admitida certidão emitida eletronicamente.

7.8.4 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

b) Sociedades limitadas: fotocópia e demonstrações contábeis, devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

c) Sociedades criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do balanço: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

7.8.4.1 A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis: Liquidez Geral e Índice de Endividamento, conforme indicado abaixo e atenderem aos limites apresentados:
Índice de Liquidez Geral (L.G) = ou > que 1 (igual ou maior que um) e será obtido mediante a utilização da seguinte fórmula:

LG= (Ativo Circulante+ Realizável a Longo Prazo)÷(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo).

Índice de Endividamento (IE) = ou < 1,00 (igual ou menor que um) e será obtido mediante a utilização da seguinte fórmula:

IE= (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ÷Ativo Total

7.8.4.2. O cálculo dos índices exigidos poderá ser realizado pela proponente e incluído na documentação, utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis do último exercício social.

7.8.5. Caso a empresa esteja em recuperação judicial/extrajudicial, apresentar documentação comprobatória e todos os demais documentos exigidos neste Edital.

7.9 OUTROS DOCUMENTOS:
7.9.1 Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas da lei, de que atende ao disposto no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo em **Anexo V**;

7.9.2 Declaração de fato superveniente, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital;

7.9.3 Declaração de que conhece a Lei Municipal 2003/10, nos moldes do **Anexo VII** deste Edital.

7.9.4 Declaração, sob as penas das leis de que nenhum dos sócios da licitante é servidor/empregado do Município de Jaguariúna.

7.9.5 Declaração de que todos os veículos e equipamentos que serão disponibilizados para prestação dos serviços referentes ao LOTE que a proponente vencedora for contratada, de

que estará instalado no dia da vistoria veicular equipamento de rastreamento e monitoramento via satélite com GPS (conforme Lei Municipal nº 2.747/2021).

7.10. DOCUMENTOS RELATIVOS À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.10.1 Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III, deste Edital**.

7.10.2 A falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará a licitante, entretanto a mesma não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Peque no Porte.

7.10.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar no Envelope nº 01 – Documentação para Habilitação todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com restrições, todavia, apresentada a declaração constante do item acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

7.11 CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS:

7.11.1 A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, na forma prevista no **Anexo II**. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome da licitante, endereço, número de telefone e e-mail, CEP e número do CNPJ;

a.1) Preço global dos serviços, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais);

a.2) Planilha Orçamentária, em conformidade com os elementos técnicos e com seus quantitativos, exatamente iguais e na mesma ordem em que se apresentam os itens na Planilha Orçamentária (**Anexo I**), contendo os valores unitários e totais de cada item;

b) Os valores unitários e totais não poderão exceder aos da planilha indicada pela Prefeitura neste Edital.

c) A proponente deverá informar na proposta os dados da pessoa (nome, endereço completo, profissão, cargo, e-mail, RG, CPF, telefone) que irá assinar o Contrato, caso seja vencedora da licitação.

d) prazo de validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação.

e) A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital, e julgou-os suficientes, para elaboração de proposta voltada a execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

f) No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, alimentação, uniformes, EPIs (equipamentos de proteção individual), EPCs (equipamentos de proteção coletiva), seguros, equipamentos, materiais, despesas de administração, equipamentos necessários e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto

g) Todos os preços deverão estar expressos em Reais (R$), **com duas casas decimais**, sendo o valor global escrito em algarismos e por extenso.

g.1) Em caso de divergência, prevalecerá o valor escrito por extenso.

8.0 DO PROCEDIMENTO: DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

8.1.1 Os envelopes nº 01 (habilitação) serão abertos na sala de sessões da Prefeitura Municipal, situada na Rua Alfredo Bueno, nº 1235 – Centro – Jaguariúna/SP, no dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, impreterivelmente.

8.1.1.1 As proponentes que desejarem participar dos trabalhos da presente licitação deverão credenciar representantes conforme descrito no Item 5 deste Edital.

8.1.1.2 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só terão direito a usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar a Ata os representantes devidamente credenciados pelas proponentes, no máximo 01 (um) por licitante.

8.1.1.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

8.1.2 Os envelopes 01 (habilitação) e 02 (proposta de preços) serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes e credenciados.

8.1.3 O envelope nº 01 (habilitação) será aberto pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos membros da Comissão e representantes credenciados presentes das licitantes.

8.1.4 Todos os documentos, após rubricados, poderão ser examinados pelos representantes das licitantes presentes e credenciados, sendo registradas, em ata assinada, as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do processo licitatório.

8.1.5 A seguir, a Comissão Permanente de Licitação poderá deliberar a respeito do julgamento dos documentos de habilitação ou suspender referida sessão para que possa examinar cuidadosamente os documentos apresentados.

8.1.6 O prazo e hipóteses para recurso são os previstos na Lei 8.666/93, apresentados em conformidade com a cláusula 9.1.1.

8.1.7 As decisões da primeira fase e dos eventuais recursos e a abertura ou não dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS serão comunicadas a todas as proponentes, mediante publicação na forma da Lei, ou na sessão, se for o caso.

8.1.8. As licitantes que, por qualquer motivo, deixarem de apresentar ou que apresentarem em desacordo documentos exigidos neste Edital, serão inabilitadas, recebendo de volta o envelope nº 02, referente à Proposta de Preços, fazendo-se constar da ata a ser elaborada tal ocorrência. Caso a licitante inabilitada, após a decisão da primeira fase, exerça o seu direito de petição ou recurso, seu envelope só poderá ser devolvido, se for o caso, após o decurso do prazo legal.

8.1.9. Se essa devolução não puder ser realizada na própria sessão de habilitação, referidos envelopes ficarão à disposição das licitantes por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação – após transcorrer o prazo para interposição de recurso contra o resultado final da licitação ou ter havido a sua desistência ou, ainda, terem sido julgados os recursos interpostos.

8.1.10 Estarão habilitadas as licitantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, relativas à primeira fase do certame.

8.1.11 A Comissão Permanente de Licitação poderá, na hipótese de ocorrer desistência expressa de todas as licitantes da apresentação de recursos no tocante à habilitação/inabilitação, proceder, na mesma reunião, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta de preços), contendo as propostas de preços ou, a seu critério, designar dia e hora para nova sessão, visando a abertura dos envelopes, diligenciando para que todas as participantes do certame sejam devidamente cientificadas da data e do horário de sua abertura.

8.1.12 Ficarão sob guarda da Comissão Permanente de Licitação os envelopes n.º 02 de todas as licitantes habilitadas, mesmo que alguma destas tenha sido objeto de recurso.

8.1.13 Decorridos todos os prazos de recursos, a Comissão Permanente de Licitação marcará a data, hora e local para abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, mediante publicação conforme a Lei determina.

8.2 ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:
8.2.1 No dia, hora e local marcados, em sessão pública, a Comissão dará início à abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.2 No julgamento das propostas de preços será levado em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, onde **os valores unitários e totais não poderão ultrapassar os valores da planilha orçamentária**, constante no **Anexo I.**

8.2.3 Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ficando à disposição dos representantes credenciados para o mesmo procedimento.

8.2.4 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.2.4.1 Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores

à proposta mais bem classificada. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no Edital.

8.2.4.2 Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.2.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta.

8.2.4.3 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por empresa de pequeno porte;

8.2.5 Também será verificada absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de menor preço global por lote e, após obedecido o disposto no §2º, artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo (Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, § 2º, art. 45).

8.2.6 Eventuais manifestações serão consignadas em ata.

8.2.7 Colhidas eventuais manifestações, a sessão será suspensa para análise da proposta de preços e das planilhas.

8.2.8. O resultado do julgamento das propostas será publicado na forma da Lei, oportunidade em que as licitantes que se entenderem prejudicadas poderão interpor recurso nos termos e prazos previstos na Lei 8.666/93.

8.2.9 Nos termos do §3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive visando a verificação da composição de custos dos preços ofertados.

9.0 DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO:

9.1 Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93 ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

9.1.1 O recurso poderá ser apresentado por qualquer das formas previstas na cláusula 13.11

9.2 Uma vez proferidos todos os julgamentos pela Comissão Permanente de Licitação e decorrido *"in albis*" o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para a deliberação.

9.3 Homologado o resultado prolatado pela Comissão Permanente de Licitação, a CONTRATADA será comunicada, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data e local que forem indicados para assinatura do competente Contrato.

10.0 DO CONTRATO:
10.1 Constam da Minuta de Contrato, que compõe o **Anexo VIII**, as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, fazendo parte integrante deste Edital.

10.2 Até a data de assinatura do contrato, poderá ser eliminada da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

10.3 A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará sua eliminação, além da incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

10.4. DA GARANTIA
10.4.1. A **CONTRATADA** deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato.

10.4.1.1.. A garantia deverá ser prestada em qualquer modalidade prevista no art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

10.4.1.2.. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.2. A garantia prestada pelo adjudicatário será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:
11.1. A cada 30 dias, conforme serviços executados e devidamente atestados através de medições e com anuência do fiscal e da gestora do contrato, a **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a qual deverá ser enviada ao seguinte endereço eletrônico: obras@jaguariuna.sp.gov.br, com cópia para residuos@jaguariuna.sp.gov.br, a qual será conferida e vistada pelos fiscais e enviada ao responsável pela Secretaria de Obras e Serviços, para conhecimento, atesto e rubrica.

11.2. Deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas o número da Concorrência n° 006/2022 e o número do Contrato, bem como demais dados necessários, os quais serão informados pelos fiscais.

11.3. Deverá estar obrigatoriamente indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), número da Agência e o número da conta bancária, na qual será efetivado o pagamento.

11.3.1 A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da **CONTRATADA**.

11.4. O pagamento será efetuado após a devida aprovação da medição pelo fiscal do contrato e autorização do gestor da pasta.

11.4.1. O pagamento da Nota Fiscal ocorrerá em até 30 (trinta) dias após seu recebimento pela Administração.

11.5. Nenhum pagamento será autorizado sem a efetiva constatação de sua execução na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

11.6. Para o efetivo pagamento da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá apresentar a relação dos nomes de seus funcionários envolvidos na execução do objeto e os comprovantes de recolhimento do INSS (Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

11.7. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado ou sem as aferições realizadas pela licitadora.

11.8. À **CONTRATADA** fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se tão somente cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na Prefeitura.

11.9. Em caso de atraso de pagamento que não decorra culpa da licitante, incidirá, a título de correção monetária, o IPCA-E, bem como juros na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97.

12.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 A **CONTRATADA** será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguros de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial, no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria n° 3.214 de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da licitadora ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

12.2.. A licitadora reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

12.3. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à licitadora ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a licitadora de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

12.4. A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato, bem como pelo fornecimento dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva) que se fizerem necessários para a execução do mesmo e, consequentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na entrega, venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para licitadora ou para terceiros.

12.5. Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei nº 8.666/93, que regulamenta as licitações promovidas pela Administração Pública.

12.6. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos na sede da licitadora no endereço mencionado no **preâmbulo deste Edital**, no Departamento de Licitações e Contratos, no horário comercial até 01 (um) dia antes da abertura dos Envelopes, ou pelo Telefone: (19) 3867-9801, com Aline; (19) 3867-9792, com Ricardo; (19) 3867-9757, com Edson, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9825, com Renato, ou (19) 3867-9807, com Giovani.

12.7. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital, protocolando a impugnação no Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, observado o horário de funcionamento específico do setor, ou enviando-o via e-mail para o endereço eletrônico renato_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br , com cópia para recursos_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br , até o 5º (quinto) dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes de habilitação.

12.8. Qualquer licitante poderá impugnar o edital, protocolando a impugnação no Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, observado o horário de funcionamento específico do setor, ou enviando-o via e-mail para o endereço eletrônico renato_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br , com cópia para recursos_licitacoes@jagauriuna.sp.gov.br , até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes de habilitação.

12.8.1. Neste caso, a impugnação deve ser acompanhada do ato constitutivo da pessoa jurídica e de comprovante de poderes de representação do signatário, sob pena de não conhecimento.

E para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital, aprovado pela assessoria jurídica.

Jaguariúna, 18 de novembro de 2022.

Antonia M. S. X. Brasilino
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Concorrência nº 006/2022
Objeto: Prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos com base na Lei Federal 12.305/2010 e Decreto Municipal 2.335/2015.

LOTE I – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, COLETA, VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.

Item 01: Serviços de zeladoria equipe 1 (poda de árvores) - 1 (uma) equipes/mês;

Item 02: Varrição Manual de vias e logradouros públicos com fiscalização eletrônica 2200 (dois mil e duzentos) km/eixo por mês;

Item 03: Serviços de zeladoria equipe 3 (manutenção manual e mecânica de parques lineares, praças e canteiros) - 1 (uma) equipe/mês;

Item 04: Serviços de zeladoria equipe 4 (manutenção de áreas verdes com tratores) - 1 (uma) equipe/mês;

ITEM 01 - SERVIÇOS DE ZELADORIA EQUIPE 1 – PODA DE ÁRVORES

As podas manual e mecânica de árvores são atividades rotineiras realizadas com objetivo de conduzir o desenvolvimento do vegetal de forma a evitar interferências com equipamentos públicos, sinalizações semafóricas e outras. A programação mensal das podas será feita pela **PREFEITURA** e encaminhada a **CONTRATADA**, contendo a programação das podas do próximo mês. Essa atividade deverá ser acompanhada por engenheiro agrônomo e respectivo laudo técnico emitido pela **PREFEITURA**.

A poda manual será realizada com tesouras de poda, e a poda mecânica com uso de motosserras, motopodas, e cesto aéreo (quando necessário).
Será necessária uma equipe para a execução do serviço de poda de árvores, devendo a composição ser no mínimo de:

MÃO DE OBRA:
- 02 (dois) ajudantes gerais
- 01 (um) operador de motosserra e motopoda
- 01 (um) motorista

EQUIPAMENTOS:
- 01 (uma) motosserra
- 01 (uma) motopoda
- 01 (um) caminhão ¾ com cesto aéreo (quando necessário)
- 01 (um) caminhão carroceria para recolhimento dos galhos.

As atividades deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira no horário das 07:00 as 16:00hs e aos sábados das 07:00 as 11:00hs.
Unidades de medição: (conforme Anexo – Planilha Orçamentária):
Equipes diversas: Equipe x mês

ITEM 2 - VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS COM FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

A varrição manual ocorrerá nas vias pavimentadas e deverá ser realizada com maior frequência naquelas de maior circulação de pessoas.

Essa varrição deverá ser executada por duplas de varredores, munidos de utensílios e equipamentos apropriados (carrinho de varrição, vassourão, vassoura, pá e sacos plásticos) no turno diurno.

O serviço de varrição consiste no ato de varrer as sarjetas de ambos os lados de uma rua, do meio fio e em até 0,5m do leito carroçável, medida pelo eixo desta, e as calçadas (quando se tratar de áreas públicas), sem descontar o cruzamento das calçadas e em vias com canteiro central será contado 2 eixos, bem como seu acondicionamento em sacos plásticos.

Não será permitido o acúmulo de resíduos de varrição sem que haja o acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos específicos da varrição, bem como o ato de varrer detritos para dentro de “boca de lobo” e/ou bueiros.

Deverá ser considerada, pela **CONTRATADA**, a execução de varrição diária em pontos denominados críticos, ou seja, aqueles em que há necessidade de maior manutenção no sistema de limpeza, incluindo o repasse quando necessário, tais como: áreas de alta concentração comercial, fluxo intenso de pessoas, corredor de transporte coletivo e outros fatores que possam exigir uma maior intervenção do sistema de varrição nessas áreas.

Quaisquer alterações de planejamento, frequência, assim como, mudança de horário dos serviços de varrição, deverão ser comunicadas por escrito pela **CONTRATADA** à **PREFEITURA**, de forma a buscar a melhoria na qualidade dos serviços prestados. O plano aprovado somente poderá ser alterado com prévia autorização da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Os resíduos gerados pela varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos específicas, posteriormente fechadas, com resistência e capacidade adequadas, dispostas em pontos estratégicos nas vias públicas. Os resíduos serão recolhidos pelo Serviço de Coleta de Resíduos Domiciliares, juntamente com a coleta.

O serviço de varrição manual deverá contemplar a remoção dos serviços provenientes das papeleiras instaladas ao longo de vias, logradouros e praças do município, que estejam contempladas nas áreas de execução dos serviços de varrição.

A varrição manual será medida por quilômetro linear varrido, no eixo das vias, incluindo-se os cruzamentos e passeios.

Deverá ainda ser considerado, nas propostas dos licitantes, para os serviços de varrição de vias, veículo para transporte de pessoal de acordo com as normas de trânsito e/ou sindicato da categoria vigentes, além de coordenador com veículo, para a referida fiscalização dos presentes serviços, porém todos deverão estar em boas condições de conservação, com todos os equipamentos de segurança obrigatórios, bem como licenciados de acordo com a lei vigente para a execução dos serviços.

A fiscalização dos serviços de varrição manual deverá ser realizada por coordenador dotado de veículo apropriado e de forma eletrônica, ou seja, georreferenciado cada ponto de fiscalização, evidenciando a execução dos setores.

A **CONTRATADA** deverá utilizar-se de meios de comunicação, como placas informativas, folhetos explicativos e internet para informar a população sobre o período e frequência dos serviços de varrição nas diversas regiões, com vistas a possibilitar o envolvimento e participação da população na avaliação de qualidade dos serviços e na limpeza efetiva da cidade.

Será permitida varrição mecanizada para complementar os serviços de varrição manual e pontual nas vias públicas do Município desde que não interfira no conforto acústico da população e de forma garantir a qualidade dos serviços prestados. Neste caso, deverá ser realizado preferencialmente no período noturno de segunda à sábado conforme roteiro planejado pela CONTRATADA.

As atividades de varrição manual deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira no horário das 07:00 as 16:00hs e aos sábados das 07:00 as 11:00hs.
Unidade de medida (conforme Anexo – Planilha Orçamentária):
Varrição manual: QUILÔMETRO de varrição medido no eixo da via pública

RELAÇÃO DE BAIRROS E FREQUENCIA DA VARRIÇÃO MANUAL

FREQUENCIA ALTERNADA (DUAS VEZES POR SEMANA)

Jd. América, Subd. Gleba Santa Cruz, Lot. Santa Maria, Subd. Santo Ângelo, Vila São Francisco, Jd. Tonini, Jd. Elisa, Jd. Alice, Jd. Bela Vista, Jd. Dom Bosco, Jd. Fontanella, SUbd. Gastaldo, Jd. Haruji, Jd, IK I, II e III, Jd. Mauá I e II, Jd. São Caetano, Vl. Sete de Setembro, Jd. São João I e II, Jd. Sônia, Jd. Venturini, Jd. Das Laranjeiras, Jd. Planalto, Jd. Zeni, Pq. Dos Ipês.

Jd. Botânico, Capela de Sto. Antônio, Vl. Primavera, Colina do Castelo, Florianópolis, Bairro Santa Júlia, Nova Jaguariúna I, II e III, Jd. Paraíso, Jd. Pinheiro.

Jd. Cruzeiro do Sul, B. Estância das Flores, B. Roseira de Cima, Águas Do Jaguary, B. Roseira de Baixo, Jd. São Sebastião, Jd. Dona Luiza, Jd. Santo Antônio, Lot. São Pedro, Chác. Ana Helena, Lot. Reserva da Barra, Lot. Bom Jardim, B. Guedes, Chác. Santo Antônio do Jardim, Lot. Floresta, Jd. Imperial.

Jd. Berlim, Santa Úrsula, Bairro Santa Cruz, Subd. Joaquim Alface, Jd. Novo Jaguary, Jd. Dona Irma, Vl. Guilherme, B. João Aldo Nassif, Vl. Miguel Martini, Chác. Panorama, Jd. Primavera, Chác. Primavera.

Jd. Boa Vista I e II, Rec. Camanducaia, Jd. Europa, Vl. Jorge Zambon, Vl. São José, Jd. Sylvio Rinaldi I e II, Jd. Capotuna, Jd. Santa Mercedes, Vl. Doze de Setembro I e II, Arco Íris, Mario Finotelli, Novo Horizonte.

FREQUENCIA DIÁRIA

Área Central.

ITEM 3 - SERVIÇOS DE ZELADORIA EQUIPE 3 – MANUTENÇÃO MANUAL E MECÂNICA DE PARQUES LINEARES, PRAÇAS E CANTEIROS.

Os serviços de manutenção mecânica de parques municipais, parques lineares, praças e canteiros consistem em poda/roçagem de gramado, preferencialmente, com a utilização de trator, conduzido por profissional devidamente habilitado para a função, devendo este estar paramentado com todos os equipamentos de proteção individual necessários à realização do serviço.

O trator deverá ser dotado de roçadeira mecânica contemplando proteção nas suas bordas como forma de evitar o lançamento de objetos para fora de seu perímetro quando da execução da roçagem. Tanto o trator quanto a roçadeira e seus equipamentos auxiliares deverão passar por constante manutenção, garantindo-se a segurança do operador e de terceiros quando de sua utilização.

Ao executar a roçagem, o operador do trator deverá evitar o contato com estruturas de divisa, tais como muros, paredes e cercas, sendo certo que todos os danos causados a estas estruturas, ou quaisquer outras, são de responsabilidade da empresa contratada, eximindo-se a prefeitura de quaisquer responsabilidades de indenização, reconstrução, reconstituição ou outras.

Nos locais onde não for possível o acesso de trator, e também para a realização do serviço de acabamento de roçagem preliminar realizada pelo trator, o serviço de roçagem deverá ser realizado com o uso de máquina costal, cujo operador deverá estar devidamente equipado com equipamentos de proteção individual.

A roçagem dos locais junto aos seus limites de divisa, bem como junto às guias e sarjetas, deverá ser realizada com a utilização deste equipamento. Em ambos os casos, o operador deverá proceder a roçagem tanto da área pública quanto do passeio público.

Os equipamentos a serem utilizados para a realização dos serviços deverão passar por manutenção, garantindo-se a segurança do operador e de terceiros quando de sua utilização.

Os serviços consistem ainda na operação de capina, complementar aos serviços de varrição e roçagem, principalmente com relação à limpeza de canteiros centrais, meio fio, onde ocorre o corte e retirada total da cobertura vegetal existente em locais determinados, com utilização de ferramenta manual ou mecanizada.

São removidos totalmente as raízes, mato e ervas daninhas, utilizando-se enxadas, chibancas, trator capinadeira e outras ferramentas adequadas.

A finalização dos serviços inclui a limpeza de vias, ou seja, operação de retirada de terra e resíduos acumulados em excesso, em vias e logradouros públicos, principalmente em sarjetas, não removíveis por vassouras ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais

Após a roçagem, todos os materiais/resíduos gerados através dos serviços, sejam de origem vegetal ou não, deverão ser removidos, podendo a contratada utilizar-se de equipamento mecânico de sopro (soprador) para tal fim, **NÃO** sendo permitido o armazenamento junto ao passeio público ou internamente à área pública ou terreno baldio. Os resíduos gerados nesse processo deverão ser recolhidos pela contratada e por ela transportados para a área de transbordo localizada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

Equipe tipo 3 deverá ser composta no mínimo de:

MÃO DE OBRA
- 06 (seis) ajudantes gerais
- 12 (doze) operadores de roçadeira
- 1 (um) líder de equipe
- 1 (um) motorista.

EQUIPAMENTOS
- 12 (doze) roçadeiras laterais/costais (especificação mínima tipo Stihl FS 220),

- 01 (um) veículo para transporte de pessoal de acordo com as normas de trânsito e/ou sindicato da categoria vigentes.
- 01 (um) trator equipado com roçadeira mecânica (no mínimo 75hp, ou tipo giro zero)
- tela de proteção, rastelos, enxadas, enxadões...(etc)..

Os resíduos da poda de gramados deverão ser amontoados e dispostos em pontos estratégicos para serem retirados pela contratada. A remoção não poderá ultrapassar o prazo de 48 horas. **Durante o período de estiagem ou de baixa demanda de roçagem, essa equipe poderá ser direcionada para outros serviços como pintura de guias, limpeza de galerias e bocas de lobo, como atividades de serviços gerais.**

As atividades deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira no horário das 07:00 as 16:00hs e aos sábados das 07:00 as 11:00hs.
Unidades de medição:
Equipes diversas: Equipe x mês

ITEM 4 - SERVIÇOS DE ZELADORIA EQUIPE 4 – MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

Os serviços de manutenção manual e mecânica áreas verdes consistem em poda/roçagem de gramado, preferencialmente, com a utilização de trator, conduzido por profissional devidamente habilitado para a função, devendo este estar paramentado com todos os equipamentos de proteção individual necessários à realização do serviço.

O trator deverá ser dotado de roçadeira mecânica contemplando proteção nas suas bordas como forma de evitar o lançamento de objetos para fora de seu perímetro quando da execução da roçagem. Tanto o trator quanto a roçadeira e seus equipamentos auxiliares deverão passar por constante manutenção, garantindo-se a segurança do operador e de terceiros quando de sua utilização.

Ao executar a roçagem, o operador do trator deverá evitar o contato com estruturas de divisa, tais como muros, paredes e cercas, sendo certo que todos os danos causados a estas estruturas, ou quaisquer outras, são de responsabilidade da empresa contratada, eximindo-se a prefeitura de quaisquer responsabilidades de indenização, reconstrução, reconstituição ou outras.

Nos locais onde não for possível o acesso de trator, e também para a realização do serviço de acabamento de roçagem preliminar realizada pelo trator, o serviço de roçagem deverá ser realizado com o uso de máquina costal, cujo operador deverá estar devidamente equipado com equipamentos de proteção individual.

A roçagem dos locais junto aos seus limites de divisa, bem como junto às guias e sarjetas, deverá ser realizada com a utilização deste equipamento. Em ambos os casos, o operador deverá proceder a roçagem tanto da área pública quanto do passeio público.

Os equipamentos a serem utilizados para a realização dos serviços deverão passar por constante manutenção, garantindo-se a segurança do operador e de terceiros quando de sua utilização.

Os serviços consistem ainda na operação de capina, complementar aos serviços de varrição e roçagem, principalmente com relação à limpeza de canteiros centrais, meio fio, onde ocorre o corte e retirada total da cobertura vegetal existente em locais determinados, com utilização de ferramenta manual ou mecanizada.

São removidos totalmente as raízes, mato e ervas daninhas, utilizando-se enxadas, chibancas, trator capinadeira e outras ferramentas adequadas.

A finalização dos serviços inclui a limpeza de vias, ou seja, operação de retirada de terra e resíduos acumulados em excesso, em vias e logradouros públicos, principalmente em sarjetas, não removíveis por vassouras ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais

Após a roçagem, todos os materiais/resíduos gerados através dos serviços, sejam de origem vegetal ou não, deverão ser removidos, podendo a contratada utilizar-se de equipamento mecânico de sopro (soprador) para tal fim, **NÃO** sendo permitido o armazenamento junto ao passeio público ou internamente à área pública ou terreno baldio. Os resíduos gerados nesse processo deverão ser recolhidos pela contratada e por ela transportados para a área de transbordo localizada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

A equipe tipo 4 de áreas verdes deverá ser composta no mínimo de:

MÃO DE OBRA

- 02 (dois) operadores de máquinas costais
- 01 (um) tratorista

EQUIPAMENTOS

- 02 (duas) roçadeiras laterais/costais (especificação mínima tipo Stihl FS 220),
- 01 (um) veículo para transporte de pessoal de acordo com as normas de trânsito e/ou sindicato da categoria vigentes.
- 01 (um) trator equipado com roçadeira mecânica (no mínimo 75hp, ou acima)
- tela de proteção, rastelos, enxadas, enxadões...(etc)..

As atividades deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira no horário das 07:00 as 16:00hs e aos sábados das 07:00 as 11:00hs.

Todas as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção de áreas verdes serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
Unidades de medição: (conforme Anexo – Planilha Orçamentária):
Equipes diversas: Equipe x mês

CONSIDERAÇÕES GERAIS:
Os resíduos gerados pelos itens I, III e IV deverão ser recolhidos em veículo próprio da empresa vencedora.

A contratada também será responsável pelo transporte e descarregamento dos resíduos em local indicado pelo fiscal do contrato junto a área de transbordo na Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

Para realização dos serviços do item I, a contratada deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva e de Sinalização Viária que garantam a segurança e integridade de seus colaboradores, bem como, de pedestres, e demais veículos na via.

Para realização dos serviços dos itens III e IV, a contratada deverá disponibilizar Tela de Proteção, Equipamentos de Proteção Coletiva e de Sinalização Viária que garantam a segurança e integridade de seus colaboradores, bem como, de pedestres, e demais veículos na via.

As atividades deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira no horário das 07:00 as 16:00hs e aos sábados das 07:00 as 11:00hs. Caso seja necessário, poderão ser realizados em horários não indicados acima, devidamente solicitados e autorizados pela contratante.

MÃO DE OBRA OPERACIONAL:

Toda mão de obra deverá utilizar uniformes e coletes, e Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Coletivos (EPCs), compatíveis aos serviços que estiverem executando, além de crachá de identificação.

Competirá a **LICITANTE VENCEDORA**, a admissão de toda mão de obra necessária ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais e exigências das Leis Trabalhistas, bem como as exigências do acordo coletivo vigente à época da contratação.

Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso com a **FISCALIZAÇÃO** e o público em geral.

Também deverá ser prevista a reserva técnica necessária que não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do efetivo de profissionais, capaz de atender a substituição em caso de faltas e também das férias dos funcionários.

MATERIAIS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

Os materiais a serem empregados deverão atender às quantidades mínimas necessárias de modo que os serviços sejam executados com qualidade.

As ferramentas de uso frequente (rastelos, enxadas, enxadões, telas de proteção, pás, carrinhos, vassouras etc.) deverão ser substituídas quando necessário, resguardando a boa qualidade na execução dos serviços.

A **CONTRATADA** deverá considerar, em sua proposta, um estoque mínimo de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade de materiais, ferramentas e utensílios de uso frequente das equipes alocadas nos serviços, de varrição e áreas verdes em seu almoxarifado, como forma de assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:
Os veículos e equipamentos a serem fornecidos não poderão ter idade superior a 10 anos em relação ao ano vigente.

Os veículos e equipamentos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação nas laterais do veículo com a frase **"A SERVIÇO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA".**

Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços prestados.

A **FISCALIZAÇÃO** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA** poderá a qualquer momento exigir a troca de veículo ou equipamento que sejam inadequados às exigências dos serviços. Entendendo-se como inadequados os que apresentarem quebras e falhas mecânicas constantes, ou aqueles que ofereceram riscos a terceiros e seus operadores, decorrentes de mau estado de conservação e manutenção, como também aqueles que não ofereçam o necessário atendimento ao desenvolvimento das atividades que se prestarem a fazer.

A **CONTRATADA** deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

Os veículos e equipamentos utilizados deverão se apresentar em condições de atendimento dos limites estabelecidos em lei para emissão de gases e para fontes sonoras, conforme legislação vigente.

OBSERVAÇÕES FINAIS:
A **CONTRATADA** deverá dispor de local (is) onde deverá se concentrar todas as atividades de controle administrativo e operacional, com instalações específicas para cada rotina envolvida.

É de competência exclusiva da **CONTRATADA**, recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregados e o pessoal de apoio operacional e administrativo.

A **PROPONENTE** poderá agregar outros trabalhadores ao número proposto, com base em sua experiência em outros contratos e em seus levantamentos de produtividade.

A **CONTRATADA** deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras 1 a 28 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho vigentes.

Os funcionários deverão se apresentar uniformizados de acordo com o padrão de identidade visual, sem o qual não será permitido o acesso ao trabalho. Deverão portar "CRACHÁ" de identificação, afixado na altura do tórax, indicando: nome, função e telefone da empresa.

LOTE II - TRIAGEM DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, COLETA E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS E MADEIRA (ENTRE OUTROS), EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.

Item 01: Triagem de resíduos da construção civil – 4000 (quatro mil) toneladas/mês;
Item 02: Triagem de resíduos do passivo – 40.000 (quarenta mil) metros cúbicos.
Item 03: Transporte e Disposição final de resíduos volumosos - 80 (oitenta) toneladas/mês;

DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

ITEM 1 - DA TRIAGEM DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL:
O local será disponibilizado pela Contratante dentro da área da Secretaria de Obras e Serviços. O local terá medida de aproximadamente 5 mil m². E será de responsabilidade da contratada emitir as licenças para funcionamento necessárias junto aos órgãos ambientais competentes.

A Contratante disponibilizará no local energia elétrica e rede de água e esgoto. O local é atendido com rede de transporte coletivo.

Na área de triagem de resíduos da construção civil deverão ser realizados os seguintes serviços:

- Recepção de TODOS os resíduos da construção civil Classe A e Classe B que ingressarem por meio dos veículos transportadores provenientes dos ecopontos e de locais recolhidos pela Prefeitura devidamente pesados na balança existente na entrada da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS, inclusive os resíduos gerados pela Prefeitura do Município de Jaguariúna em suas obras.

- Triagem mecânica e manual de TODOS os resíduos que ingressarem no pátio de triagem. Os rejeitos gerados no processo de triagem serão de responsabilidade da prefeitura a sua destinação, inclusive com a operação de transporte. A Prefeitura se responsabilizara pelo transporte e destinação final dos rejeitos gerados no processo de triagem, limitado a quantidade de 10% dos Resíduos da Construção Civil que ingressarem no pátio de triagem (quantitativo estimado em Kg).

A destinação final do excedente a esse quantitativo (inclusive o transporte), compete à empresa contratada para realização da triagem.

Devendo a empresa contratada realizar o serviço de triagem com eficiência de modo que sejam reaproveitados a maior parte dos resíduos conforme a legislação ambiental.

Os agregados reciclados produzidos serão disponibilizados para o Município para consumo e usos diversos em obras do Município. O material deverá estar devidamente limpo e classificado.

Para realização desses serviços, serão necessários à instalação dos seguintes equipamentos:
- Veículo de pequeno porte para transporte de funcionários
- Escavadeira hidráulica até 12t
- Retroescavadeira ou Pá Carregadeira
- Caminhão Poliguindaste – no mínimo 01 unidade
- Caminhão basculante para movimentação dos resíduos e dos agregados reciclados produzidos.
- Sistema triagem com capacidade mínima de triagem de 30 toneladas por hora, com:
- Sistema de pré peneiramento;
- Mesa de catação para o mínimo de 6 catadores e esteira de no mínimo 0,90 metros de largura (ambas cobertas)
- Peneira (tipo Escalpe) de 2 decks

O Município exigirá qualidade final do produto (gerado através do processo de triagem, catação e peneiramento “2 decks”) e o atendimento às normas vigentes.

Serão necessários os seguintes profissionais na linha de operação:
- Encarregado
- Ajudantes gerais
- Operador de máquinas (fixas e móveis)
- Motoristas

- Controlador de acesso

Unidades de medição: (conforme Anexo – Planilha Orçamentária):
Triagem: TONELADA
Quantidade: 4.000 toneladas/mês

HORÁRIO DE TRABALHO:
Será de segunda a quinta-feira (07 às 11 – 12 às 17hs), sexta-feira (07 às 11 – 12 às 16hs) e sábados (07 às 11hs). No entanto, esse horário deverá ser ajustado conforme necessidade do Município.

DAS INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES:
A empresa vencedora deverá, a suas custas, realizar as benfeitorias e demais obras necessárias à perfeita operação das atividades previstas no objeto do presente certame.

As instalações e Licenças complementares mínimas a serem exigidas são:
- Área de triagem coberta
- Licença de operação junto à CETESB das atividades correlatas

A empresa vencedora terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para se adequar às condições acima.

DO PRAZO:
O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze)** meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços emitida pela fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, podendo ser prorrogado, a critério do Município, até o limite legalmente permitido.

O Município de Jaguariúna reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados, através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

ITEM 2 - DA TRIAGEM DE RESÍDUOS DO PASSIVO
Há um passivo existente no pátio da Secretaria de Obras e Serviços, proveniente da coleta de limpeza pública, estimado em cerca de 40 mil metros cúbicos, que deverão receber o processo de triagem.

Os resíduos a serem triados compõem-se de terra, resíduos de construção civil, plásticos, papéis e madeiras. A triagem deverá ser realizada nos mesmos moldes do Item 2. Da triagem e separação dos materiais, serão resultantes diversos resíduos como: terra, resíduos da construção civil, madeira e ferro (ambos passíveis de reutilização ou reciclagem); e outros resíduos classificados como “rejeito”, do qual não será possível o reaproveitamento ou reciclagem. Os resíduos citados e passíveis de reaproveitamento ou reciclagem permanecerão à disposição da Prefeitura que fará sua destinação para uso próprio ou como bem determinar, ou transportará para seu destino final

ambientalmente correto. O volume atual existente de resíduos depositados no local onde será realizada a triagem e separação foi estimado pelo Departamento de Topografia desta Prefeitura.

A medição dos serviços realizados será feita mensalmente e a determinação do Volume de Medição de Resíduo (VMR) removido se dará da seguinte forma: Quando da assinatura do contrato, o Departamento de Topografia da Prefeitura realizará levantamento Planialtimétrico no local onde está depositado o resíduo a ser removido e determinará o volume inicial existente (V0).

A cada período de 30 (trinta) dias posteriores ao início dos trabalhos pela Contratada, o mesmo Departamento de Topografia da Prefeitura retornará ao local e realizará novo levantamento planialtimétrico, definindo o volume restante de resíduo, à data da realização deste levantamento (V1, V2, V3, V4 etc.). O VMR a ser pago será o resultante da subtração do volume do período anterior em relação ao volume do período atual, que é dado pela seguinte fórmula: VMRn = V(n-1) – Vn.

Instalações e Equipamentos: Conforme Item 2
Unidades de medição: (conforme Anexo 02 – Planilha Orçamentária):
Triagem de resíduos do passivo: M^3 x mês
Quantidade: 40.000 M^3/ano – Estimado 3.300 m^3/Mês, não ultrapassando o quantitativo de 40.000 m^3/ano

DAS INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES:
A empresa vencedora deverá, a suas custas, realizar as benfeitorias e demais obras necessárias à perfeita operação das atividades previstas no objeto do presente certame.
As instalações e Licenças complementares mínimas a serem exigidas são:
- Área de triagem coberta
- Licença de operação junto à CETESB das atividades correlatas

A empresa vencedora terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para se adequar às condições acima.

ITEM 3 - TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS
Consiste na realização dos serviços de carregamento e transporte para destinação final devidamente licenciada por órgão ambiental competente de sofás, colchões, armários etc, descartados pelos domicílios e ou existentes nas vias e logradouros públicos, entre outros objetos inativos e/ou de grande volume não recolhidos pela coleta domiciliar, comercial e de varrição, coletados pela Prefeitura, bem como depositados nos ecopontos, visando evitar o lançamento de peças inservíveis e entulho nas ruas, com envio dos resíduos para destinação final correta e certificada.

Os resíduos volumosos para os quais já existem tecnologias de reciclagem e reaproveitamento como restos de móveis, madeiras, plásticos e **RDC**, deverão ser destinados para reciclagem sem ônus ao município.

O atendimento dos serviços demandantes gerados pela **CONTRATANTE** serão suportados pela equipe já descrita.

O destino final destes materiais é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser em local devidamente licenciado para este fim.

Havendo a disponibilidade física e financeira de novas tecnologias para reuso, reciclagem e reaproveitamento destes materiais antes de seu destino final, poderão esses resíduos serem destinados para outros fins, desde que em consonância com as legislações existentes. (por exemplo como Combustível Derivado de Resíduos CDR).

Os serviços são executados de segunda a sexta-feira, no período diurno.

A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade da **CONTRATADA**, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via em virtude de serviços com defeitos de execução.

O carregamento dos resíduos será de responsabilidade da contratada.

A empresa Contratada deverá disponibilizar caçambas para acondicionamento dos resíduos volumosos.

A equipe será composta de motorista acompanhado de caminhão caçamba adequado para a finalidade.

Unidades de medição: (conforme – Planilha Orçamentária):
Transporte e destinação final de resíduos volumosos: Ton x mês
Quantidade: 80 toneladas/mês

MÃO DE OBRA OPERACIONAL:
Toda mão de obra deverá utilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Coletivos (EPCs), compatíveis aos serviços que estiverem executando, além de crachá de identificação.

Competirá a **CONTRATADA**, a admissão de motoristas, serventes, líderes de equipes, supervisores, ajudantes, funcionários de campo, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais e exigências das Leis Trabalhistas, bem como as exigências do acordo coletivo vigente à época da contratação.

Também deverá ser prevista a reserva técnica necessária que não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do efetivo de profissionais, capaz de atender a substituição em caso de faltas e também das férias dos funcionários.

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:
Os veículos e equipamentos a serem fornecidos não poderão ter idade superior a 10 anos em relação ao ano vigente.

Os veículos e equipamentos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação nas laterais dos veículos com a frase **"A SERVIÇO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA".**

Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços prestados.

A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

No caso de substituições, necessariamente, o veículo ingressado terá, no mínimo, o ano considerado do que for substituído.

Os veículos e equipamentos utilizados deverão se apresentar em condições de atendimento dos limites estabelecidos em lei para emissão de gases e para fontes sonoras, conforme legislação vigente.

OBSERVAÇÕES FINAIS:
A **CONTRATADA** deverá dispor na área de triagem, de onde deverá se concentrar todas as atividades de controle administrativo e operacional, com instalações específicas para cada rotina envolvida **(escritório e galpão, sendo que refeitório, vestiários e banheiros poderão ser utilizados os locais disponibilizados pela Secretaria de Obras).**

É de competência exclusiva da **CONTRATADA**, recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta **(engenheiro responsável, técnico de segurança do trabalho, gerente administrativo, operacional e de mecânica)**, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregados e o pessoal de apoio operacional e administrativo.

A **PROPONENTE** poderá agregar outros trabalhadores ao número proposto, com base em sua experiência em outros contratos e em seus levantamentos de produtividade.

A **CONTRATADA** deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras 1 a 28 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho vigentes.

INFORMAÇÕES A SEREM CONSIDERADAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE I – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, COLETA, VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.

Item 01: Serviços de zeladoria equipe 1 (poda de árvores) - 1 (uma) equipes/mês;
Quantitativo mensal estimado: 1 (uma) equipes/mês
Quantitativo anual estimado: 1 (uma) equipe durante os 12 meses.
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por equipe
Informar Preço Total estimado da equipe nos 12 meses

Item 02: Varrição Manual de vias e logradouros públicos com fiscalização eletrônica 2200 (dois mil e duzentos) km/eixo por mês;
Quantitativo mensal estimado: 2200 km/eixo
Quantitativo anual estimado: 26400 km/eixo
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por Km
Informar Preço Total estimado para 12 meses

Item 03: Serviços de zeladoria equipe 3 (manutenção manual e mecânica de parques lineares, praças e canteiros) - 1 (uma) equipe/mês;
Quantitativo mensal estimado: 1 (uma) equipes/mês
Quantitativo anual estimado: 1 (uma) equipe durante os 12 meses.
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por equipe
Informar Preço Total estimado da equipe nos 12 meses

Item 04: Serviços de zeladoria equipe 4 (manutenção de áreas verdes com tratores) - 1 (uma) equipe/mês;
Quantitativo mensal estimado: 1 (uma) equipes/mês
Quantitativo anual estimado: 1 (uma) equipe durante os 12 meses.
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por equipe
Informar Preço Total estimado da equipe nos 12 meses

LOTE II - TRIAGEM DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, COLETA E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS E MADEIRA (ENTRE OUTROS), EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.

Item 01: Triagem de resíduos da construção civil – 4000 (quatro mil) toneladas/mês;
Quantitativo mensal estimado: 4000 toneladas
Quantitativo anual estimado: 48000 toneladas
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por tonelada
Informar Preço Total estimado para 12 meses

Item 02: Triagem de resíduos do passivo – 40.000 (quarenta mil) metros cúbicos.
Quantitativo anual estimado: 40.000 metros cúbicos
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por metro cúbico
Informar Preço Total estimado para 40.000 metros cúbicos

Item 03: Transporte e Disposição final de resíduos volumosos - 80 (oitenta) toneladas/mês;
Quantitativo mensal estimado: 80 toneladas
Quantitativo anual estimado: 960 toneladas
Proposta de Preços:
Informar Preço Unitário por tonelada
Informar Preço Total estimado para 12 meses

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	QTDE ESTIMADA PARA 12 MESES	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÉDIO ESTIMADO	
						PREÇO UNT	PREÇO ESTIMADO PARA 12 MESES
I	SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, COLETA, VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1	1	EQUIPE	Serviços de zeladoria equipe 1 (poda de árvores)	R$ 124.774,78	R$ 1.497.297,36
		2	26400	KM	Varrição Manual de vias e logradouros públicos com fiscalização eletrônica	R$ 128,49	R$ 3.392.070,00
		3	1	EQUIPE	Serviços de zeladoria equipe 3 (manutenção de áreas verdes)	R$ 180.017,20	R$ 2.160.206,40
		4	1	EQUIPE	Serviços de zeladoria equipe 4 (manutenção de áreas verdes com tratores)	R$ 54.935,48	R$ 659.225,76
VALOR ESTIMADO LOTE I						LOTE I - VALOR MÉDIO ESTIMADO	R$ 7.708.799,52

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	QTDE ESTIMADA PARA 12 MESES	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÉDIO ESTIMADO	
						PREÇO UNT	PREÇO ANUAL ESTIMADO
II	TRIAGEM DE RCC, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESIDUOS VOLUMOSOS E MADEIRAS	1	48000	TON	Triagem de resíduos da construção civil	R$ 113,44	R$ 5.445.312,00
		2	40000	M³	Triagem de resíduos da construção civil (Passivo)	R$ 125,53	R$ 5.021.120,00
		3	960	TON	Disposição final de resíduos volumosos	R$ 355,50	R$ 341.280,00
VALOR ESTIMADO LOTE II						LOTE II - VALOR MÉDIO ESTIMADO	R$ 10.807.712,00

Observação: A presente planilha foi confeccionada de acordo com os parâmetros delineados no tópico "Informações a serem consideradas para elaboração da proposta de preços" contido neste Anexo I.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Concorrência nº 006/2022
Objeto: Prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos com base na Lei Federal 12.305/2010 e Decreto Municipal 2.335/2015.

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	QTDE ESTIMADA PARA 12 MESES	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR	
						PREÇO UNT	PREÇO ESTIMADO PARA 12 MESES
I	SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, COLETA, VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1	1	EQUIPE	Serviços de zeladoria equipe 1 (poda de árvores)		
		2	26400	KM	Varrição Manual de vias e logradouros públicos com fiscalização eletrônica		
		3	1	EQUIPE	Serviços de zeladoria equipe 3 (manutenção de áreas verdes)		
		4	1	EQUIPE	Serviços de zeladoria equipe 4 (manutenção de áreas verdes com tratores)		
VALOR LOTE I						LOTE I -	

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	ITEM	QTDE ESTIMADA PARA 12 MESES	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR	
						PREÇO UNT	PREÇO ANUAL ESTIMADO
II	TRIAGEM DE RCC, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESIDUOS VOLUMOSOS E MADEIRAS	1	48000	TON	Triagem de resíduos da construção civil		
		2	40000	M³	Triagem de resíduos da construção civil (Passivo)		
		3	960	TON	Disposição final de resíduos volumosos		
VALOR LOTE II						LOTE II -	

Valor global da proposta: R$ _____,___(_____)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenção: Os valores não poderão exceder aqueles constantes no Anexo I.

Data e assinatura do responsável

Dados do responsável pela assinatura do contrato (devidamente comprovado pela documentação apresentada no envelope HABILITAÇÃO:
Procuração com poderes específicos ou Contrato Social).

Nome:
Endereço completo:
Estado Civil:
E-mail Comercial:
Profissão:
E-mail Pessoal:
RG:
Cargo:
CPF:
Data de Nascimento:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, alterada pela Lei Complementar n°147 de 07 de Agosto de 2014 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas), pela Lei Complementar nº 155/2016 e Decreto Municipal nº 2509/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos nela previstos no procedimento licitatório da **Concorrência n° 006/2022**, realizada pela Prefeitura do Município de Jaguariúna.

_____, _____, de _____de 2022.

_____
Assinatura do representante legal
Nome: _____
RG nº : _____

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Jaguariúna

Prezado Senhores,

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o senhor _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____, para representá-la na **Concorrência n° 006/2022**, referente ao Procedimento Licitatório nº 182/2022, perante a Comissão Permanente de Licitações, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente,

_____, ___ de _____ de 2022.

_____
(Nome da licitante)
(Nome do representante da licitante)
(CPF/MF e RG do representante da licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO – ARTIGO 7º, inc. XXXIII da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Concorrência n° 006/2022

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (...)

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima)

_____
(data)

_____
(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A signatária, para fins de participação na **Concorrência n° 006/2022**, declara, sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes que venham impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

_____,__de _____de _____

_____
Razão Social
Representante legal/RG/CPF

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 2003/2010

CONCORRÊNCIA n° 006/2022

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins que tenho conhecimento da **Lei Municipal nº 2003**, de 23 de setembro de 2010, que institui a obrigatoriedade do uso de madeira legalizada no Município de Jaguariúna, e me comprometo que quando da utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa da flora brasileira, os mesmos serão adquiridos de pessoa jurídica devidamente cadastrada no CADMADEIRA.

_____, aos _____ de _____ de _____

_____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO VIII

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS COM BASE NA LEI FEDERAL 12.305/2010 E DECRETO MUNICIPAL 2.335/2015.

Concorrência nº 006/2022
Procedimento Licitatório nº 182/2022
Contrato nº ____/_____

O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alfredo Bueno, n.º 1235, na cidade de Jaguariúna, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.410.866/0001-71, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gabinete, **Maria Emília Peçanha De Oliveira Silva,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.552.439-9 SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob nº 120.339.598-13, residente e domiciliada na Rua Custódio, nº 127, Jardim Zeni, neste município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, nos moldes do Decreto Municipal nº 3.534/2017, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____ - Bairro: _____, CEP _____, no Município _____, Estado _____, representada legalmente neste ato por _____, (Nacionalidade**,** Estado Civil, Profissão), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua/Avenida _____, nº ___, Bairro ____, no Município _____, Estado _____, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA,** têm entre si justo e contratado o seguinte:

1.0 OBJETO:
1.1 Prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos com base na Lei Federal 12.305/2010 e Decreto Municipal 2.335/2015, conforme abaixo e demais informações constantes no Anexo I do edital.
Lote __:
_____

2.0 DOCUMENTOS INTEGRANTES:
2.1 Para todos os efeitos legais e para melhor caracterização da execução do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos os seguintes documentos:
a) Concorrência nº 006/2022;
b) Procedimento Licitatório nº 182/2022;
c) Proposta da **CONTRATADA.**

2.2 Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:
3.1. Este contrato vigerá por 12 meses contados de sua assinatura, conforme cláusulas abaixo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no Art. 57, Inc. II da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

3.1.1. Em havendo a prorrogação da vigência contratual, os preços constantes da Proposta de Preços poderão ser reajustados nos termos da legislação em vigor, conforme artigo 40, XI da Lei 8666/93 combinado com o artigo 3º, §1º da Lei 10.192/2001, com periodicidade anual, contados da assinatura deste contrato. Índice IPCA.

3.1.2. Para o **Lote 01**, a implantação será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços a ser fornecida pela **CONTRATANTE,** considerando que será realizada a substituição dos serviços atuais existentes pelos serviços terceirizados a serem contratados.

3.1.3. Para o **Lote 02**, a implantação da área de triagem, será dada mediante ordem de serviços emitida pela Secretaria de Obras e Serviços, para os quais a empresa terá o prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da ordem de serviço para implantação do processo. A **CONTRATADA**, recebida a Ordem de Serviço, deverá mobilizar seu pessoal e equipamentos, ajustando com a Fiscalização o fluxo do serviço a ser realizado.

3.1.4. A respeito de qualquer não concordância na entrega dos serviços, a **CONTRATANTE** ainda poderá, se disser respeito a especificação de serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.1.5. Todos os trâmites de circulação (recebimento e entrega) de documentos entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** deverão conter as assinaturas do preposto da **CONTRATADA** e do responsável pela Fiscalização da execução deste Contrato.

3.1.6. A **CONTRATADA** poderá, a seu interesse, solicitar o Atestado de Capacidade Técnica dos serviços executados integralmente, não sendo fornecidos pela **CONTRATANTE** atestados para cada ordem de serviço emitida.

3.2. Para todos os lotes (Lote 01 ou Lote 02 ou ambos os Lotes):
3.2.1. A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

3.2.1.1. Executar integralmente cada ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, nas quantidades previstas, prazo de execução e todas as exigências técnicas e normas vigentes;

3.2.1.2. Deverá indicar responsável técnico para a execução dos serviços;

3.2.2. Facilitar a fiscalização de todas as etapas do serviço, que será realizada por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, podendo a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar à **CONTRATADA**, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo de 02 dias, bem como comunicar à **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços;

3.2.3. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços;

3.2.3.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos

serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a **CONTRATADA** a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

3.2.4. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros, de forma a respeitar a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação.

3.2.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

3.2.6. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Contrato.

3.2.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, e disposições deste Contrato, no prazo determinado.

3.2.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância a legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.2.9. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às Especificações/Orientações Técnicas indicadas nas Ordens de Serviço;

3.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, em até 24 horas;

3.2.11. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto ao local dos serviços.

3.2.12. Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Obras e Serviços, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

3.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Jaguariúna, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

3.2.14. Paralisar, por determinação da Prefeitura de Jaguariúna, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de

pessoas ou bens de terceiros.

3.2.15. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, pertencentes às prestadoras ou Concessionárias de Serviços Públicos.

3.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

3.2.17. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

3.2.18. Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas constantes no **Anexo I** do Edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT e DNIT.

3.2.19. Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

3.2.20. Manter os locais dos serviços sinalizados, sempre em ordem e segurança, inclusive no tocante a operários bem como a pessoas autorizadas para sua fiscalização.

3.2.21. Efetuar seguro de responsabilidade civil perante terceiros, prevenindo eventuais sinistros, além do seguro contra acidente de trabalho, que decorre da legislação em vigor.

3.2.22. Cumprir todas as normas regulamentadoras (NR's) de segurança, medicina e higiene do trabalho, e em especial as NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho; NR 1 – Disposições gerais; NR 6 – Equipamentos de proteção individual; NR 12 – Máquinas e equipamentos.

3.2.23. Havendo necessidade de substituição dos veículos/equipamentos, para a realização dos serviços em vias de difícil acesso, o mesmo deverá ser solicitado e autorizado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

3.2.24. A gestão da execução do objeto deste Contrato caberá à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, e a fiscalização da execução caberá ao Diretor do Departamento de Serviços Públicos, os quais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.2.24.1. As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

3.2.25. Os fiscais designados pelo Prefeito terão livre acesso às dependências da **CONTRATADA** e aos locais de destinação dos resíduos.

3.2.26. Para aceitação dos serviços serão observadas as boas práticas de execução de serviços, atendimento às normas técnicas pertinentes, sem prejuízo de orientações adicionais

especificadas nas Ordens de Serviços.

3.2.27. As medições deverão ser apresentadas à fiscalização e por ela aprovadas, acompanhadas de relatórios identificando conforme especificação de cada lote: controle de pesagens e os locais de execução dos serviços, devendo ser apresentada até o segundo dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços.

3.2.28. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, plano de execução dos serviços referentes ao Lote 01. (PARA O CASO DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA DESTE LOTE)

3.2.29. Por ocasião da assinatura deste Contrato a **CONTRATADA** **apresenta** os seguintes documentos:

- Licença de Operação, expedida pela CETESB, dos locais que será(ão) utilizado(s) para a disposição final dos resíduos referentes ao Item 3 Lote 02.(Para a adjudicatária deste Lote)

- Caso a Licença de operação não esteja em nome da **CONTRATADA**, deverá esta apresentar, juntamente com a Licença de Operação, documento firmado com o titular da licença, que permita a disposição final e tratamento nos prazos e quantidades previstos no Edital e neste Contrato.

- Licença para Porte e Uso de Motosserra emitida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente – para a adjudicatária do Lote 01.

3.3. DA GARANTIA
3.3.1 A **CONTRATADA** deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura deste contrato.

3.1.1. A garantia prestada atende ao disposto no art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

3.1.2.. Não consta ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução deste contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.1 **PREÇO:**
4.1 O preço global para a execução do objeto é de R$ _____ (_____), apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

4.2. O preço acima referido poderá ser reajustado, com base no art. 40, XI e art. 55, III, da Lei Federal 8.666/93.

4.3 As despesas desta Concorrência ocorrerão por conta da dotação orçamentária:
Nº 02 12 01 15.452.0024.2047 3.3.90.39.00.

5.0 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. A cada 30 dias, conforme serviços executados e devidamente atestados através de medições e com anuência do fiscal e da gestora deste contrato, a **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a qual deverá ser enviada ao seguinte endereço eletrônico: obras@jaguariuna.sp.gov.br, com cópia para residuos@jaguariuna.sp.gov.br, a qual será conferida e vistada pelos fiscais e enviada ao responsável pela Secretaria de Obras e Serviços, para conhecimento, atesto e rubrica.

5.2. Deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas o número da Concorrência n° 006/2022 e o número deste Contrato, bem como demais dados necessários, os quais serão informados pelos fiscais.

5.3. Deverá estar obrigatoriamente indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), número da Agência e o número da conta bancária, na qual será efetivado o pagamento.

5.3.1 A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da **CONTRATADA**.

5.4. O pagamento será efetuado após a devida aprovação da medição pelo fiscal deste contrato e autorização do gestor da pasta.

5.4.1. O pagamento da Nota Fiscal ocorrerá em até 30 (trinta) dias após seu recebimento pela Administração.

5.5. Nenhum pagamento será autorizado sem a efetiva constatação de sua execução na forma estabelecida no Edital, seus anexos e neste contrato.

5.6. Para o efetivo pagamento da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá apresentar a relação dos nomes de seus funcionários envolvidos na execução do objeto e os comprovantes de recolhimento do INSS (Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

5.7. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado ou sem as aferições realizadas pela **CONTRATANTE**.

5.8. À **CONTRATADA** fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se tão somente cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na Prefeitura.

5.9. Em caso de atraso de pagamento que não decorra culpa da licitante, incidirá, a título de correção monetária, o IPCA-E, bem como juros na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97.

6.0 TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:
6.1 A **CONTRATADA** poderá subcontratar os serviços relativos ao objeto, com o expresso consentimento da **CONTRATANTE.**

7.0 RESPONSABILIDADE:
7.1 A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para **CONTRATANTE** ou para terceiros.

7.2 Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a **CONTRATANTE**, perante as quais a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a **CONTRATADA**.

7.3 A **CONTRATADA** é responsável pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância.

7.4 A **CONTRATADA** **obriga-se** a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 A execução dos serviços deverá atender estritamente o descrito no Edital da Concorrência n° 006/2022.

8.0 PENALIDADES:
8.1 Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATADA** poderá, garantida a defesa prévia no respectivo processo, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02:

8.1.1. - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;

8.2. - multa, nas seguintes situações:

8.2.1. - Moratória de 1% (um por cento) do valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, até o limite de 10 (dez) dias, hipótese em que será considerada totalmente inadimplida a obrigação, autorizando-se a aplicação da cláusula penal remuneratória prevista na cláusula seguinte, em conjunto com esta, bem como a contratação do objeto com terceiros às expensas da **CONTRATADA**;

8.1.2.2. - Remuneratória de até 30% (trinta por cento) do valor deste Contrato, em caso de inexecução total do serviço ou de descumprimento de qualquer cláusula editalícia, hipótese em que será efetivada a rescisão unilateral do instrumento.

8.2. - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.3. - As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da **CONTRATADA**.

8.4. - As penalidades previstas de advertência e de suspensão poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no subitem 8.1.2.

8.5. - A penalidade prevista na cláusula 8.1.2.2. tem caráter de piso compensatório e não impede que o Município pleiteie indenização suplementar.

8.6. - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se

no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.0 RESCISÃO:
9.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

9.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no Art. 79 da Lei 8.666/93, em especial, com a superveniência de concessão dos serviços objetos do contrato.

9.3 Serão assegurados o contraditório e a ampla defesa em procedimento próprio.

10.0 DISPOSIÇÕES GERAIS:
10.1. A **CONTRATADA** será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguros de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial, no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria n° 3.214 de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da licitadora ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

10.2. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

10.3. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a licitadora de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

10.4. A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato, bem como pelo fornecimento dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva) que se fizerem necessários para a execução do mesmo e, consequentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na entrega, venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para licitadora ou para terceiros.

10.5. A **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que seja considerado inadequado pela fiscalização.

10.6. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

10.7 A **CONTRATADA** ficará obrigada a garantir que os integrantes de seu corpo técnico realizem pessoal e diretamente o objeto ora contratado.

10.8 Fica expressamente vedada a subcontratação sem prévia, expressa e escrita autorização da **CONTRATANTE.**

10.9 A **CONTRATADA**, no caso de emprego de produtos e subprodutos florestais, obriga-se a adquiri-los de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA.

10.10 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei n.º 8.666/93 e alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.0. TOLERÂNCIA
11.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

12.0. DA ANTICORRUPÇÃO
12.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos gestores, fiscais, so as penas da Lei Fedreal nº 12.846/2013, regulamentada no Município de Jaguariúna pelo Decreto nº 3.655/2017.

13.0 VIGÊNCIA:
13.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93, oportunidade em que o evento ensejador deverá estar devidamente comprovado.

13.2 O pleito de extensão do prazo deve ser realizado antes de seu termo, sob pena de não conhecimento.

14.0 - VALOR DO CONTRATO:
14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de **R$ _____ (_____).**

15.0 - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO:
15.1 Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinarão Termo de Ciência e Notificação, conforme **Anexo IX**, relativo, se for o caso, à transmissão deste Processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.0 – FORO:
16.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Jaguariúna, __de _____ de 2022.

_____
MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária Municipal de Gabinete

_____
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: Prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos com base na Lei Federal 12.305/2010 e Decreto Municipal 2.335/2015.
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1.
Estamos CIENTES de que:
a)
o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b)
poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c)
além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2.
Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a)
O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

Jaguariúna, _____de _____de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Márcio Gustavo Bernardes Reis
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 165.052.578-88

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Cargo: Secretária Municipal de Gabinete
CPF: 120.339.598-13

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo Contratante:
Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Cargo: Secretária Municipal de Gabinete
CPF: 120.339.598-13

Assinatura: _____

Pelo Contratado:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Fernanda Angélica Santana
Cargo: Secretária Municipal de Obras e Serviços
CPF: 226.986.818-88

Assinatura: _____

ANEXO X

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO Nº ___/____

CONCORRÊNCIA Nº 006/2022
Procedimento Licitatório nº 182/2022
Contrato n° _____/____.
Objeto: Prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos com base na Lei Federal 12.305/2010 e Decreto Municipal 2.335/2015.

A Prefeitura do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ\MF sob nº 46.410.866/0001-71, autoriza a empresa _____, inscrita no CNPJ\MF sob nº _____, a dar início a execução do objeto do **Contrato nº** _____, certame em epígrafe, neste Município.

Jaguariúna, aos ____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

_____
ASSINATURA DO FISCAL

_____
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR MUNICIPAL
CARGO: