DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pereirabarreto

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO

Outros Atos

PORTARIA Nº 21.397, DE 1º DE JUNHO DE 2021.

"Revoga as Portarias nº 20.701, de 29 de maio de 2019 e 20.754, de 4 de julho de 2019 e dá outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO que cessaram as razões que justificaram a criação da Comissão Especial de Sindicância Administrativa.

R E S O L V E

Art. 1º Revogar, em todos os seus termos as Portarias nº 20.701, de 29 de maio de 2019 e 20.754, de 4 de julho de 2019, que constituem a Comissão Especial de Sindicância Administrativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 1º de junho de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Secretaria, na data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO 078/2021
CONCORRÊNCIA 002/2021

EDITAL

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, torna público que se encontra aberta licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA; do tipo menor preço por lote**,** sob o regime de contratação de empreitada global, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelas disposições seguintes:

1 – OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana compreendendo: coleta de lixo domiciliar e comercial, coleta seletiva, operação do aterro sanitário, coleta mecanizada de resíduos provenientes de podas de árvores e roçada de jardins e assemelhados com a utilização de caixas Brooks, varrição manual e varrição mecanizada de vias públicas na Estância Turística de Pereira Barreto.

1.2 - Fazem parte integrante e indissolúvel deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

1.2.1 – Anexo I – Termo de Referência;
1.2.2 – Anexo II – Planilha Orçamentária;
1.2.3 – Anexo III – Plano de Coleta Domiciliar
1.2.4 – Anexo IV – Plano de Coleta Seletiva
1.2.5 – Anexo V – Setores Varrição Manual
1.2.6 – Anexo VI – Setores Varrição Mecanizada
1.2.7 – Anexo VII – Plano de trabalho da praia
1.2.8 – Anexo VIII – Localização da Associação
1.2.9 – Anexo IX - Sistemática de Distribuição de Caixas Brooks
1.2.10 – Anexo X – Modelo de Proposta;
1.2.11 – Anexo XI e subanexos – Modelos de Composição de Preços Unitários
1.2.12 – Anexo XII – Minuta do Contrato;
1.2.13 – Anexo XIII – Termo de Ciência e de Notificação;
1.2.14 – Anexo XIV - Declaração de Documentos à Disposição do T C E S P.
1.2.15 - Anexo XV – Normas Internas de Seg. do Trabalho

02 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

2.1 - Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar os envelopes fechados e protocolá-los no Setor de Protocolo da Prefeitura, situada na Avenida Jonas Alves de Mello, 1.947, Pereira Barreto - SP; até as **09h00min** do dia **07 de julho de 2021**, e sua abertura e a sessão de julgamento iniciar-se-á 30 (trinta) minutos após o referido prazo.

2.2 – Para o credenciamento do representante legal ou procurador dos interessados, deverão ser observados o seguinte:

2.2.1 – Em se tratando de REPRESENTANTE LEGAL (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado); instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.2.2 – Em se tratando de PROCURADOR, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 2.2.1;

2.2.3 - O representante legal ou procurador da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

2.2.4 - Para fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e bem ainda Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016 a sociedade mercantil, enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar, no ato do credenciamento, a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial; nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente.

3 – GARANTIA DA PROPOSTA

3.1 - As licitantes deverão prestar garantia da proposta equivalente a 1% (um por cento) do valor global orçado pelo Município (ANEXO II), com cobertura durante o prazo de validade da proposta; nos termos do art. 31, inc. III da Lei Federal 8.666/93, a ser prestada numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 - Caso a garantia prestada seja efetuado em dinheiro ou cheque, o recolhimento far-se-á por guia própria vinculada em conta especial remunerada, em agência bancária indicada pelo Tesouro Municipal.

3.2.1 - A garantia prestada em cheque só será considerada após a liquidação pela Câmara de compensação bancária, do cheque dado em garantia.

3.3 - Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, conforme art. 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3.4 - As garantias das propostas prestadas pelas licitantes serão restituídas mediante solicitação, feita por escrito e endereçada à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, 10 (dez) dias após o término do prazo de cobertura.

3.5 – O comprovante da garantia prestada deverá constar no envelope de documentação.

04 – DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1 – A documentação e proposta deverão ser entregues no local determinado no item 02 deste edital, até o dia e horário fixado para o encerramento desta licitação, em envelopes separados e fechados, contendo os dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
ENVELOPE "01" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 078/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
ENVELOPE "02" – PROPOSTA FINANCEIRA
PROCESSO LICITATÓRIO 078/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

4.2 – O Envelope nº. 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

4.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Federal 8.666/93)

4.2.1.1 - Registro comercial, no caso de firma individual;

4.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.1.4 - 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.

4.2.2 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA (art. 29, da Lei Federal 8.666/93)

4.2.2.1 – prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e relativa à **Seguridade Social**, a ser feita com a apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, emitida com base na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014; **Fazenda Estadual**, através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa, referente ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; e **Fazenda Municipal**, com a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa, relativa aos tributos mobiliários;
4.2.2.2 - Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º, de maio de 202143.

4.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei Federa 8.666/93)

4.2.3.1 - Comprovação de registro da empresa-licitante e seus respectivos técnicos junto ao CREA/CAU dentro de sua validade na data da apresentação da proposta;

4.2.3.2 - Comprovação de aptidão técnico-operacional para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com as atividades indicadas no objeto desta licitação.

4.2.3.3 - A comprovação de aptidão referida no item anterior deverá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA/CAU, em nome da empresa licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de serviços em quantitativos **mínimos anuais**, conforme abaixo descritos ou similares, nos moldes da **Súmula n.º 24** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

a) Coleta de resíduos domiciliares e comerciais – 3.000 toneladas por ano.
b) Coleta Seletiva porta-a-porta – 300 toneladas por ano.
c) Operação e manutenção de aterro sanitário - 3.000 toneladas por ano.
d) Varrição manual de vias públicas – 2.400 km por ano.
e) Varrição mecanizada de vias públicas – 4.000 km por ano

4.2.3.4 - Comprovação técnico-profissional: comprovação da licitante de possuir, na data da entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e devidamente certificado(s) pela entidade profissional competente CREA, através do respectivo certificado de acervo(s) técnico(s) CAT (Resolução 317/86 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, Artigo 4º), que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, considerada de maior relevância para este item a execução de Serviços de Limpeza Urbana compreendendo: operação e manutenção de aterro sanitário, nos moldes da **Súmula n.º 23** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.2.3.5 - A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da **Súmula n.º 25** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.2.3.6. - Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores.

4.2.3.7 - O(s) profissional(is) indicado(s) pela empresa licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o item anterior deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO.**

4.2.3.8 – Atestado de Visita Técnica expedido pela unidade de engenharia da Prefeitura, em que conste que o licitante visitou o local da execução da obra e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

4.2.3.8.1 – Para a obtenção do Atestado de Visita Técnica, a empresa interessada em participar deste certame deverá visitar o local das obras, mediante prévio agendamento de horário junto à unidade de engenharia da Prefeitura, através do telefone (18) 3704-8571; e realizá-la até dois dias úteis anteriores ao prazo de entrega das propostas;

4.2.3.8.2 - A exigência da visita se justifica para verificação das condições da área, dos equipamentos necessários à execução dos serviços e obtenção de quaisquer outros elementos ou dados que julgue necessários para a elaboração da proposta e execução da obra.

4.2.3.9 – Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, necessários à execução dos serviços, bem como a declaração de disponibilidade dos mesmos;

4.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA (art. 31 da Lei Federal 8.666/93)

4.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; sendo para sociedades anônimas a cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou Jornal de grande circulação, onde o licitante está estabelecido e para as demais empresas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração de resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório;

4.2.4.1.1 - Consideram-se já exigíveis, para os efeitos no disposto no item 4.2.4.1, se decorridos o prazo de 120 dias da data do encerramento do ano social da empresa.

4.2.4.1.2 - Comprovação de boa situação financeira, sendo utilizados os seguintes índices, observando-se os níveis estabelecidos, a seguir:

4.2.4.1.2.1 - Índice de Liquidez Corrente, maior ou igual a 1,0, obtido através da fórmula – LC = AC : PC; onde LC = Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante e PC = Passivo Circulante;

4.2.4.1.2.2 – Grau de Endividamento, não superior a 0,50, a ser obtido da fórmula – GE = PE : AT, onde GE = Grau de Endividamento, PE = Passivo Exigível ou Capital de Terceiros e AT = Ativo Total.

4.2.4.2 – Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com a data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

4.2.4.3 – Certidão negativa ou positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Agravo em Recurso Especial 309.867 – ES (2013/0064947-3 – Relator Ministro Gurgel de Faria – 26/06/2018 – Superior Tribunal de Justiça), conforme o caso;

4.2.4.3.1 - Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

4.2.4.3.2- para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

4.2.4.3.3 - para o caso de empresas em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.2.4.4 – Comprovante da Garantia da Proposta, prestada nos termos do item 3 deste edital.

4.2.5 – DECLARAÇÃO DE MENOR (art. 27, inc. V, da Lei Federal 8.666/93)

4.2.5.1 - Declaração de que a empresa não tem, em seu quadro funcional, menor de dezoito anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de dezesseis anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, para fins de cumprimento no disposto do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

4.2.6 – OUTRAS DECLARAÇÕES

4.2.6.1 - Declaração de que está ciente da disposição no contida no art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo, quanto ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no Trabalho;

4.2.6.2 - Apresentar declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário, servidor ou dirigente da Prefeitura do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, nem incorre nas demais vedações previstas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93;

4.2.6.3 – Declaração de que, se vencedora do certame, compromete-se a prestar garantia de execução contratual, numa das hipóteses previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5 – DOS IMPEDIMENTOS

5.1 - Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que na data da sessão estiverem:

5.1.1 - Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública – art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93;

5.1.2 - Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura do Município de Pereira Barreto - SP – art. 87, inc. III, da Lei 8.666/93;

5.1.3 – Impedida de licitar e contratar com o Município de Pereira Barreto - SP – art. 7º. da Lei 10.520/02.

6 – DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA

6.1 – A proposta deverá ser apresentada de acordo com o Anexo X - Proposta, sem emendas nem rasuras, ao final ser identificada e assinada; devendo conter:

6.1.1 – Preços unitários líquidos e fixos, expressos em moeda corrente, assim como o valor global de cada lote proposto.

6.1.2 – Prazo da validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de encerramento da licitação e, não ocorrendo esta indicação, será considerada válida por 90 (noventa) dias;

6.2 – Todas as despesas e tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e para-fiscais, encargos previdenciários e trabalhistas e emolumentos devidos em decorrência da execução do objeto da presente licitação, serão de exclusiva responsabilidade da empresa licitante, que os recolherá sem direito a reembolso.

6.3 - A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação, e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1 – A presente Concorrência será processada e julgada de acordo com procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei 8.666/93, conforme abaixo descrito:

7.1.1 – Abertura dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

7.1.2 – Os documentos contidos nos envelopes nº. 01, de Documentos de Habilitação, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, bem como pelos proponentes ou seus representantes credenciados;

7.1.3 – Qualquer manifestação será através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, e inserida em ata assinada pelos membros da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, e pelo proponente ou seu credenciado;

7.1.4 – A Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, ou autoridade superior, na forma da lei, poderá em qualquer fase da licitação promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

7.1.5 – A Prefeitura do Município da Estância Turística de Pereira Barreto reserva-se o direito de revogar a licitação em face de fato superveniente devidamente comprovado e pertinente, ou anulá-la, por razões de ilegalidade, ou motivadamente rejeitar todas as propostas; sem que caiba aos

participantes, direito a qualquer indenização, salvo os casos previstos em lei, respeitados sempre o interesse público;

7.1.6 – Se todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Pereira Barreto poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejou a inabilitação e/ou a desclassificação.

7.1.7 - Se houver renuncia expressa ao prazo e ao direito de interposição de recursos, ou depois de decorrido o prazo para interposição ou julgados os recursos, quanto a fase de habilitação, será feita a abertura dos envelopes de PROPOSTA;

7.1.8 – As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes;

7.1.9 - A Comissão Permanente de Julgamento de Licitações procederá à classificação das propostas das licitantes habilitadas, julgando pelo critério de **menor preço por lote**;

7.1.10 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, verificadas de acordo com o disposto no art. 48, § 1º, da Lei Federal 8.666/93;

7.1.11 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação por sorteio público na mesma sessão, ou em dia e horário a ser comunicado aos licitantes pela imprensa oficial, na forma estatuída no art. 45, § 2°, da Lei Federal 8.666/93.

7.1.12 - Caberá à autoridade competente a decisão de homologar e adjudicar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da lavratura da respectiva ata ou da publicação do resultado.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei regente;

8.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação; mencionando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9 – DO DIREITO DE RECURSO

9.1 - Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Julgamento de Licitações no processamento da licitação, cabem recursos hierárquicos nas formas e prazos estabelecidos pelo art. 109 da Lei Federal 8.666/93, que deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município da Estância Turística de Pereira Barreto.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta de dotação consignada no orçamento vigente, a saber:

02 –	EXECUTIVO
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
02 06 01	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
15	Urbanismo
15.452	Serviços Urbanos
15.452.0010	Serviços Públicos Compulsórios
15.452.0010.2014 0000	Atendimento á Limpeza Pública
3.3.390.39.99	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.01.00 - 110.000	GERAL
FICHA 101	

11 – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12 – DA ASSINATURA DO CONTRATO E O PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 – O prazo de vigência do contrato a ser firmado é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 8.666/93.

12.2 - A licitante vencedora será convocada pela Prefeitura do Município da Estância de Pereira Barreto, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, para assinatura do Contrato, devendo apresentar nesse ato os seguintes documentos:

12.2.1 - ART - Anotação de Responsabilidade Técnica;
12.2.2 - Composição de preços unitários, de acordo com o **ANEXO XI** deste Edital**.**
12.2.3 - Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, emitida com base na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, relativa à Seguridade Social;

12.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação – CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.3 - Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Pereira Barreto convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, para fazê-la em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A empresa vencedora desta licitação terá para cumprimento do objeto da licitação, em linhas gerais, a obrigação de fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários à execução do

objeto, e serão de sua exclusiva responsabilidade todos os custos com salários, obrigações sociais, eventuais ônus fiscais, além de outros.

13.2 – As intimações, comunicados e outros, relativos à licitação presente serão formalizados através de publicação, salvo nos casos previstos em lei, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderão ser feitos por comunicação direta aos interessados através da ata respectiva.

13.3 – Informações complementares que se fizerem necessárias serão obtidas no Setor de Licitações desta municipalidade, ou através do telefone (18) 3704-8505, 3704-8569, e-mails juliana.batista@licitacao@pereirabarreto.sp.gov.br, licitacao@pereirabarreto.sp.gov.br, e no site www.pereirabarreto.sp.gov.br ou, pessoalmente, na Avenida Jonas Alves de Mello, 1.947.

13.4 – O foro para dirimir eventuais conflitos de interesse que possam surgir, após a assinatura do contrato firmado com o adjudicatário, será o da Comarca de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresentar.

Pereira Barreto, 26 de maio de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Tem por objeto este Termo de Referência estabelecer critérios para a contratação de empresa especializada em engenharia de saneamento para prestação de serviços de limpeza urbana compreendendo: coleta de lixo domiciliar e comercial, coleta seletiva, operação do aterro sanitário, coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados e varrição manual e varrição mecanizada de vias públicas na Estância Turística de Pereira Barreto/SP.

1 - COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS

1.1 - DEFINIÇÃO

Define-se como coleta de resíduos sólidos todo o descarte de materiais gerados por estabelecimentos comerciais, residências, e próprios públicos, o serviço regular de coleta dos resíduos depositados pelos moradores e estabelecimentos comerciais devidamente acondicionados em sacos plásticos nas vias públicas.

1.2 - NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO RESÍDUOS PARA EFEITO DE COLETA

Serão excluídos dos serviços de coleta de resíduos os seguintes tipos de resíduos:

- Restos de móveis, colchões e seus similares.
- Entulho e restos de materiais de construção.
- Animais mortos de pequeno e grande porte.
- Materiais radioativos.
- Resíduos líquidos de toda espécie.
- Tronco, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins particulares e públicos.
- Resíduos industriais não provenientes de refeitórios e escritórios.
- Resíduos de serviço de saúde.

1.3 - ÁREA ABRANGIDA

Deverá ser executada, em todas as vias oficiais abertas à circulação, ou que venham a ser abertas, situadas no perímetro urbano do Município.

De acordo com a Metodologia de Trabalho, não será necessário que o caminhão percorra todas as vias em sua extensão completa, devido a existência de ruas estreitas onde o caminhão não consegue trafegar ficando a critério da Contratada definir o trajeto a ser executado, desde que devidamente aprovado pela contratante.

1.3.1 - Coleta Especial

No mínimo, duas vez por semana deverá ser feita coleta especial conforme roteiro descrito abaixo:

1) Saída da cidade ao Frigorifico (aproximadamente 7 km) com 01 container;
2) Frigorífico a Matinha (aproximadamente 6,2 km) com 01 container;
3) Matinha a Travessa Grande (aproximadamente 14,20 km) com 02 container
4) Travessa Grande ao Loteamento São José 1 (aproximadamente 0,4 km) com 01 container
5) Loteamento São José 1 ao Loteamento São José 2 (aproximadamente 1,1 km) com 01 container
6) Loteamento São José 2 ao Horti-Fruti (aproximadamente 1,3 km) com 01 container
7) Horti-Fruti ao Aterro Sanitário (aproximadamente 22,5 km) com 01 container
8) Aterro Sanitário a saída da cidade (aproximadamente 8 km) com 01 container
9) Saída da cidade á Maria Ofélia (aproximadamente 10 km) com 01 container
10) Maria Ofélia passando pelo Motel e coletando o lixo do container, seguindo para a coleta do container ao lado do canal e do container localizado na estrada do aterro sanitário (aproximadamente 18,1 km), finalizando com a descarga nesse local.
11) Deverão disponibilizar 1(um) container no início da Avenida Brasil e 1 (um) na Associação Lixo e Cidadania (áreas urbanas), que também deverão ser recolhidos no mínimo uma vez por semana.

No total serão 11 locais de coleta e aproximadamente 96,8 quilômetros/mensais de percurso.

Nos locais citados acima serão distribuídos no mínimo 15 containers fornecidos pela Contratada com capacidade de 1200 litros cada, para que o caminhão compactador faça a coleta.

1.4 - GERAÇÃO DE RESÍDUOS

Estima-se que o Município gere a média mensal de 541,36 toneladas de resíduos domiciliar e comercial.

QUANTIDADE DE RESÍDUOS GERADOS POR MÊS (30 DIAS)			
população da cidade estimada (hab.) – Fonte: IBGE 2016	lixo gerado por habitante/dia (kg)	qtd. Lixo domiciliar gerado em 30 dias (ton.)	qtd. de **reciclável** gerados em 30 dias (ton.) (10%)
25.779	0,7	541,36	54,13

1.5 - DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS

Os resíduos coletados deverão ser conduzidos até o aterro Sanitário Municipal, distante aproximadamente 8 Km da saída da cidade e 10 Km do centro.

A contratada deverá se adequar aos horários de funcionamento do Aterro Sanitário para o descarte dos resíduos coletados.

1.6 - FREQUÊNCIA

Para elaboração do orçamento pela Contratada, a frequência da coleta domiciliar na área urbana será três vezes por semana e diária na região central.
Não haverá coleta somente nos feriados do dia 25 de dezembro e 1º de janeiro.

1.7 - QUILOMETRAGEM RODADA PELO VEÍCULO DA COLETA DOMICILIAR

Estima-se que os veículos da coleta domiciliar percorrerão uma quilometragem mensal de aproximadamente 4.000 km.

1.8 – INSTALAÇÕES E VEÍCULOS

1.8.1 - Das Instalações

A Contratada vencedora deverá disponibilizar para atendimento às suas necessidades administrativas, operacionais e técnicas, instalações suficientes, quais sejam:
a- escritório administrativo.
b- almoxarifado.
c- pátio de
estacionamento. **d-**
oficina mecânica.
e- lavador de veículos.
f- vestiários.
g- refeitório.

1.8.1.1 - A contratada terá prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato para providenciar as instalações previstas no item 1.8.1. Os itens "d" e "e" poderão ser contratados na cidade.

1.8.2 - Dos Veículos e equipamentos

1.8.2.1 - A Contratada deverá manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os veículos necessários às atividades, devendo ainda, o veículo de escala da coleta domiciliar ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação para a execução do objeto do certame no início do contrato devendo ser substituído por veículo 0km em até 06 meses. Serão ainda obrigações da Contratada:

- A manutenção geral do veículo será de responsabilidade da Contratada durante a execução contratual.
- Fazer cobertura de seguro contra Terceiros, sendo Danos Materiais no valor de no mínimo R$ 100.000,00 e Danos Pessoais no valor de no mínimo R$ 100.000,00.

1.8.2.2 - O veículo deverá possuir sistema hidráulico para operacionalização de levantamento de containers**.** Os veículos deverão possuir sistema de rastreamento (GPS) para comprovar a eficiência na execução do serviço, compatível com a estrutura de TI do município possibilitando assim a medição e fiscalização, não descartando a necessidade da contratante realizar a fiscalização "in loco".

1.8.2.5 - Do Abastecimento

O combustível para abastecimento ficará a cargo da Contratada.

1.9 - QUANTITATIVO DE TRABALHADORES

A equipe de trabalho estimada deverá ser constituída de no mínimo 01 (um) motorista e no mínimo 03 (três) coletores por turno, devidamente uniformizados e portando os EPI's e todos os equipamentos de proteção individual obrigatórios.

1.10 - MEDIÇÕES MENSAIS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

As medições dos serviços serão elaboradas mensalmente pela Contratada através de um Boletim de Medição, que deverão ser atestadas por servidor municipal designado para o acompanhamento dos serviços.

Este boletim será anexado ao Requerimento de Medição e Nota Fiscal, em que deverão ser apresentados preferencialmente no primeiro dia útil após o término do período.

A Prefeitura encaminhará para pagamento o Requerimento de Medição acompanhado da Nota Fiscal e do Boletim de Medição**.**

Os serviços serão pagos mensalmente, por preço global, referente à execução dos serviços de Coleta de Resíduos Domiciliares e Comerciais.

Somente no primeiro mês ou no último mês, caso os serviços sejam iniciados após o primeiro dia, ou encerrados antes do último dia do mês, que o pagamento será feito proporcional ao número de dias. Nos outros meses o valor pago considerará as medições do período integral de 30 (trinta) dias.

Nos outros meses o valor pago será o valor integral.

1.11 – DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverá a CONTRATADA realizar publicidade a cada 6 meses, de caráter informativo à população sobre a execução dos serviços (dias e horários) que, correrão por conta da contratada e deverão ser submetidas à aprovação da **CONTRATANTE** antes de serem veiculadas.

1.12 – CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.12.1. A Coleta Domiciliar e Comercial deverá ser feita de porta a porta, com posterior transporte até o aterro sanitário.

1.12.2. Qualquer alteração no sistema da Coleta Domiciliar e Comercial aprovado inicialmente, deverá antes de entrar em execução, receber aprovação da **CONTRANTE**.

2 - COLETA SELETIVA

2.1- DEFINIÇÃO

A coleta e transporte de materiais recicláveis é o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reutilização, reuso ou reciclagem (papel, papelão, plásticos, vidros, metais ferrosos e não ferrosos, isopor, etc.), previamente separados na fonte geradora, colocados para a coleta seletiva nos dias e horários pré-estabelecidos, bem como o transporte destes até a Associação Lixo e Cidadania, situada na área urbana do município, local determinado pela **CONTRATANTE,** onde após separação, serão vendidos às indústrias recicladoras.

Também deverão ser coletados:
- Pilhas;
- Baterias de celular, telefonia e de aparelhos de uso doméstico;
- Óleo usado de uso doméstico;
- Lixo eletrônico;
- Pneus (somente de residências)

A Coleta Seletiva deve estar baseada em três quesitos:

- Reduzir;
- Reutilizar e
- Reciclar.
- A Contratada deverá estar atento quanto à:
- tecnologia: pra efetuar a coleta;
- e conscientização: para motivar o público alvo.

NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO RESÍDUOS RECICLÁVEIS PARA EFEITO DE COLETA

Serão excluídos dos serviços de coleta de resíduos recicláveis os seguintes tipos de resíduos:
-Entulho e restos de materiais de construção.
-Materiais radioativos.
-Resíduos líquidos de toda espécie.
-Tronco, galhos, e outros resíduos gerados na poda de árvores e manutenção de jardins.
-Resíduos industriais.
-Resíduos sólidos provenientes de feiras livres.
-Resíduos orgânicos

2.2 - ASPECTOS POSITIVOS DA COLETA SELETIVA

- Proporciona boa qualidade dos materiais recuperados, uma vez que estes são menos contaminados pelos outros materiais presentes nos resíduos;
- Estimula a cidadania, pois a participação popular reforça o espírito comunitário;

- Permite maior flexibilidade, uma vez que pode ser feita em pequena escala e ampliada gradativamente; - Permite articulações com cooperativas de catadores, empresas, associações ecológicas, escolas, sucateiros, etc.;
- Reduz o volume de lixo que deve ser disposto no Aterro sanitário.

2.3 – ÁREA ABRANGIDA

Deverá ser executada, em toda a área urbana e vias oficiais abertas à circulação, ou que venham a ser abertas, situadas no perímetro urbano do Município.

De acordo com a Metodologia de Trabalho, não será necessário que o caminhão percorra todas as vias em sua extensão completa, mas deverá contemplar toda a extensão dos setores delimitados pela Contratada, conforme mapa em anexo.

A Contratada deverá disponibilizar durante a vigência do contrato 15 (quinze) containers com capacidade mínima de 2,0 m³ que serão utilizados para recebimento e armazenamento dos materiais recicláveis, sendo dispostos preferencialmente próximos as Escolas Municipais de Educação Básica (EMEB), Escolas Municipais de Ensino Infantil (EMEI), na praia municipal e em locais com grande fluxo de pedestres, que deverão ser recolhidos semanalmente e entregues na Associação Lixo e Cidadania, bem como deverão sofrer manutenções frequentes de forma a se apresentarem em excelentes condições de limpeza.

2.4. QUANTIDADE DE LIXO RECICLÁVEL

A quantidade estimada de lixo reciclável gerados no município é de 54.136 quilos/mês.

QUANTIDADE DE RESÍDUO RECICLÁVEL GERADO POR MÊS (30 DIAS)			
população da cidade estimada (hab.) – Fonte: IBGE 2016	lixo gerado por habitante/dia (kg)	qtd. lixo domiciliar gerado em 30 dias (ton.)	qtd. de **reciclável** gerados em 30 dias (ton.) (10%)
25.779	0,7	541,36	54,13

2.5. DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS

Os resíduos coletados deverão ser conduzidos até a sede da entidade LIXO E CIDADANIA, situada no perímetro urbano do município.

2.6. FREQUÊNCIA

Para elaboração do orçamento da Contratada, a frequência da Coleta Seletiva será 01 (uma) vez por semana nos setores indicados no anexo IV, e diariamente no centro comercial.

Não haverá coleta nos feriados.

2.7. QUILOMETRAGEM RODADA PELO VEÍCULO DA COLETA SELETIVA

Estima-se que o veículo da Coleta Seletiva percorrerá uma quilometragem mensal de aproximadamente 3.000 quilômetros.

2.8. INSTALAÇÕES E VEÍCULOS

2.8.1. Das instalações

A Contratada vencedora deverá disponibilizar para atendimento às suas necessidades administrativas, operacionais e técnicas, instalações suficientes, quais sejam:

a- escritório administrativo.
b- almoxarifado.
c- pátio de estacionamento.
d- oficina mecânica.
e- lavador de veículos.
f- vestiários.
g- refeitório.

2.8.1.1 – A contratada terá prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato para providenciar as instalações previstas no item 2.8.1. Os itens "d" e "e" poderão ser contratados na cidade.

2.8.2. Do veículo

2.8.2.1. O veículo utilizado será um caminhão de carroceria de madeira equipado com gaiola adequada ao transporte de material reciclável, cedido pela **CONTRATANTE.**

- 01 (um) caminhão marca FORD mod. CARGO 712, ano 2009, equipado com gaiola em carroceria ¾" estendida, cedido pela **CONTRATANTE.**
- No ato da entrega do veículo para a empresa Contratada, a **CONTRATANTE** fará um Termo de Entrega do Veículo, com a descrição do estado do veículo, assinado por ambas as partes.
- A **CONTRATANTE** fará a entrega dos equipamentos de segurança do veículo tais como extintor, triangulo tacógrafo e cinto de segurança, cabendo a Contratada devolver os mesmos equipamentos no encerramento do contrato.
- A Contratada deverá fazer cobertura de seguro contra Terceiros, sendo Danos Materiais no valor de no mínimo R$ 100.000,00 e Danos Pessoais no valor de no mínimo R$ 100.000,00.
- A manutenção do veículo será de responsabilidade da Contratada durante a execução contratual.
- Após o encerramento do contrato, a Contratada fará a devolução do veículo através de um Termo de Devolução do Veículo.

2.8.2.2 - O veículo deverá possuir sistema de rastreamento (GPS) para comprovar a eficiência na execução do serviço, compatível com a estrutura de TI do município possibilitando assim a fiscalização remota sem prejuízo da fiscalização "in loco".

2.8.2.2 Do Abastecimento

O combustível para o abastecimento ficará a cargo da Contratada.

2.9 - QUANTITATIVO DE TRABALHADORES

A equipe de trabalho deverá ser constituída de no mínimo 01 (um) motorista devidamente uniformizado e portando os EPI's e todos os equipamentos de proteção individual obrigatórios.

O número estimado de coletores é de até 03 (três) que serão fornecidos pela entidade definida pela **CONTRATANTE**.

2.10 - MEDIÇÕES MENSAIS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

As medições dos serviços serão elaboradas mensalmente pela Contratada através de um Boletim de Medição, que deverão ser atestadas por servidor municipal designado para o acompanhamento dos serviços.

- Deverá ser realizado a pesagem pelo menos uma semana por mês para que a contratante possa ter dados precisos e concretos, necessários para avaliações e tomadas de decisões.

Este boletim será anexado ao Requerimento de Medição e Nota Fiscal, em que deverão ser apresentados preferencialmente no primeiro dia útil após o término do período.

A Prefeitura encaminhará para pagamento o Requerimento de Medição acompanhado da Nota Fiscal e do Boletim de Medição**.**

Os serviços serão pagos mensalmente, por preço global, referente à execução do serviço de Coleta Seletiva.

Somente no primeiro mês ou no último mês, caso os serviços sejam iniciados após o primeiro dia, ou encerrados antes do último dia do mês, que o pagamento será feito proporcional ao número de dias. Nos outros meses o valor pago considerará as medições do período integral de 30 (trinta) dias.

2.11 - DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.11.1 - Deverá a CONTRATADA realizar divulgação, principalmente dos dias e horários da coleta e sua importância. Todas as peças publicitárias, de caráter informativo sobre a execução dos serviços correrão por conta da contratada e deverão ser submetidos à aprovação da **CONTRATANTE** antes de serem veiculadas.

2.12 - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.12.1. A coleta seletiva deverá ser feita porta a porta e em pontos de entrega a serem determinados pela Contratada, com posterior transporte até a entidade definida pela **CONTRATANTE**, onde deverá ser depositado o material reciclável.

2.12.2. O dia de coleta para cada setor e a orientação de esclarecimento sobre a separação e a forma de acondicionamento dos resíduos potencialmente recicláveis será comunicado com antecedência à população por meio de veículos de comunicação (jornal, rádio, carro de som, etc.), despesas que correrão por conta da contratada.

2.12.3. Qualquer alteração no sistema de coleta seletiva aprovado inicialmente deverá, antes de entrar em execução, receber aprovação da **CONTRATANTE.**

2.12.4. Os funcionários deverão ser orientados especificamente para a coleta de resíduos recicláveis, devendo os mesmos receber informações sobre as diferenças entre estes e os resíduos considerados comuns. Os eventuais resíduos não recicláveis que porventura forem recolhidos deverão ser dispostos no aterro sanitário.

2.12.5. Será considerada falta grave, caso os funcionários da contratada que trabalham no serviço a que se refere esse edital, utilizarem para si próprios os materiais da Coleta Seletiva.

3- OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL

3.1 - DEFINIÇÃO

Operação e manutenção de aterro sanitário municipal, sem balança e sem coleta de chorume com fornecimento de máquinas, equipamentos e mão de obra, no município de Pereira Barreto.

A execução desse serviço pela Contratada faz-se necessário em virtude dos veículos e equipamentos atuais do município que atualmente realizam o serviço estarem em estado precário de uso; a operacionalização do aterro sanitário ser extremamente custosa e de complexidade técnica extremamente alta para o município, a carência de servidores aptos a realizarem as tarefas diretamente no local de destinação final e, principalmente, pela preocupação do município em atender com qualidade e responsabilidade aos princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos**.**

3.2 – SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A Operacionalização do Aterro Sanitário Municipal compreende os serviços de manutenção de toda a área do Aterro em atendimento a legislação ambiental e sanitária vigente, recebimento dos resíduos sólidos, verificação, análise, operação, espalhamento, compactação e cobertura dos resíduos sólidos da área, bem como, a realização e manutenção de obras de drenagem (águas pluviais, líquidos percolado, etc.), realização de cobertura vegetal, monitoramento do maciço e das águas subterrâneas.

O resíduo deve ser coberto diariamente com solo, com objetivo de minimizar os efeitos dos odores, da presença de pássaros (urubus e carcarás) e proliferação de vetores gerados pelos resíduos em decomposição.

Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** a realização dos projetos e obras necessárias para ampliação do aterro sanitário e obtenção das devidas licenças junto aos órgãos ambientais, que fornecerá ainda terra necessária para cobertura dos resíduos. Será responsabilidade da Contratada o controle de acesso na área do aterro sanitário.

É terminantemente proibida a catação, seleção de materiais e permanência de pessoas estranhas ou animais no interior do Aterro Sanitário Municipal.

Os acessos internos às frentes de operação deverão ser mantidos pela Contratada sempre em bom estado de conservação, com revestimento reforçado, de forma a permitir o trânsito de veículo sob quaisquer condições climáticas.

Os serviços rotineiros de operação do Aterro Sanitário deverão ser executados por equipe padrão e equipamentos, em quantidades suficientes para a boa gestão e operação dos serviços.

A operação deverá seguir os critérios mínimos estabelecidos na Licença de Operação vigente do Aterro Sanitário do município (LO nº 62001408 emitida pela CETESB na data de 24-03-2020).

Somente poderão realizar a descarga no aterro os caminhões autorizados pela **CONTRATANTE**.

Deverá ser estabelecida uma rotina de recepção dos resíduos sólidos coletados, efetuando-se, pelo menos, uma inspeção visual e o registro de entrada.

3.3 – FREQUÊNCIA E HORÁRIOS

Para elaboração do orçamento pela Contratada, o serviço deverá ser executado nos mesmos dias da coleta domiciliar e levando em consideração os horários de descarga dos caminhões da coleta domiciliar, devendo os serviços serem executados de forma integrada reduzindo assim o tempo que os resíduos ficam sem cobertura no aterro municipal.
Não haverá coleta somente nos feriados do dia 25 de dezembro e 1º de janeiro.

3.4- DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

A Contratada deverá manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os veículos necessários às atividades, devendo disponibilizar trator de esteira tipo D4 ou similar e pá carregadeira sempre que necessários na execução dos serviços. Deverá ainda disponibilizar caminhão equipado com caçamba basculante, sendo que a manutenção geral dos veículo e máquinas será de responsabilidade da Contratada durante a execução contratual.

3.4.1 - Do Abastecimento

O combustível para abastecimento ficará a cargo da Contratada.

3.5 - QUANTITATIVO DE TRABALHADORES

A equipe de trabalho estimada deverá ser constituída de no mínimo 01 vigilantes (portaria) 02 (dois) serventes de aterro, motorista e operadores de máquinas, devidamente uniformizados e portando os EPI's e todos os equipamentos de proteção individual obrigatórios.

3.6 – QUANTITATIVO DE RESÍDUOS A SEREM DESTINADOS

Estima-se que o Município destinará a mesma quantidade coletada de resíduos domiciliares, sendo uma média mensal de 541,36 toneladas.

3.7 - MEDIÇÕES MENSAIS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

As medições dos serviços serão elaboradas mensalmente pela Contratada através de um Boletim de Medição, que deverão ser atestadas por servidor municipal designado para o acompanhamento dos serviços.

Este boletim será anexado ao Requerimento de Medição e Nota Fiscal, em que deverão ser apresentados preferencialmente no primeiro dia útil após o término do período.

A Prefeitura encaminhará para pagamento o Requerimento de Medição acompanhado da Nota Fiscal e do Boletim de Medição**.**

Os serviços serão pagos mensalmente, por preço global, referente à execução dos serviços de Operação do aterro sanitário municipal.

Somente no primeiro mês ou no último mês, caso os serviços sejam iniciados após o primeiro dia, ou encerrados antes do último dia do mês, que o pagamento será feito proporcional ao número de dias. Nos outros meses o valor pago considerará as medições do período integral de 30 (trinta) dias.

Nos outros meses o valor pago será o valor integral.

4- COLETA MECANIZADA DE GALHOS, ROÇADA DE JARDINS E ASSEMELHADOS

4.1 - DEFINIÇÃO

Serviço de coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados (exceto entulho) em caixas Brooks, previamente carregadas pelos munícipes da cidade de Pereira Barreto, com galhos de árvores originários da poda e resíduos provenientes da capinação e roçados, com transporte e descarga através de caminhão Poliguindaste em local determinado pela **CONTRATANTE.**

4.2 - DEFINIÇÃO DE RESÍDUOS ACEITÁVEIS PARA RECOLHIMENTO E TRANSPORTE:

Resíduos de origem vegetal, tais como: galhos originados da poda de árvores, grama resultante capinação e roçada.

Não se considera aceitáveis os resíduos com características de lixo comum ou semelhante aos resíduos da coleta residencial e comercial, entulho de construção civil, material radioativo, resíduos líquidos de toda espécie, resíduos industriais, resíduos sólidos provenientes de feiras livres, lixo proveniente da varrição mecanizada/manual de ruas, terra e materiais recicláveis.

4.3 - ÁREA ABRANGIDA

Deverá ser executada, em toda a extensão urbana em todas as vias oficiais abertas à circulação, ou que venham a serem abertas, situadas no perímetro urbano do Município e de acordo com a determinação da contratante.

4.4 - QUANTITATIVOS DE GALHOS DE ÁRVORES E RESÍDUOS RESULTANTES DA CAPINAÇÃO E ROÇADA TRANSPORTADOS.

A quantidade estimada de resíduos da limpeza de logradouros e vias públicas gerados no município de **PEREIRA BARRETO** é de aproximadamente 1.125 m³.

4.5 - DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS

Os galhos de árvores e resíduos resultantes de capinação e roçada, depositados nas caçambas deverão ser transportados e conduzidos pela contratada diariamente até o seu destino final, no local denominado ATT (Área de Triagem e Transbordo), localizado no perímetro urbano, na vicinal Saitaro Massuda do município, com distância aproximadamente 4 (quatro) km do centro da cidade. Atendendo as recomendações da Cetesb, a presença de lixos e resíduos nas caixas brooks deverá ser realizada a separação na fonte, então não serão aceitos na ATT, deverá ser separado e levados no aterro sanitário pela contratada

4.6- FREQUÊNCIA

O caminhão trabalhará de segunda a sábado, em regime de 44 horas semanais, exceto aos feriados e domingos, porém as caçambas (caixas brooks) deverão ficar à disposição dos munícipes, de acordo com a escala e ou planeamento de distribuição adotado.

4.7 - QUILOMETRAGEM RODADA PELO VEÍCULO DA COLETA DE GALHOS, ROÇADA DE JARDINS E ASSEMELHADOS.

Estima-se que o veículo percorrerá uma quilometragem mensal de 3.000 km.

4.8- INSTALAÇÕES, VEÍCULO E EQUIPAMENTOS.

4.8.1 – Das Instalações

A Contratada vencedora deverá disponibilizar para atendimento às suas necessidades administrativas, operacionais e técnicas, instalações suficientes, quais sejam:

a- escritório administrativo.
b- almoxarifado.
c- pátio de estacionamento.
d- oficina mecânica.
e- lavador de veículos.
f- vestiários.
g- refeitório.

4.8.1.1 - A contratada terá prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato para providenciar as instalações previstas no item 4.8.1.
Os itens "d" e "e" poderão ser contratados na cidade.

4.8.2 – Do Veículo e do Equipamento

- 01(um) caminhão equipado com poliguindaste.
- O veículo deverá se encontrar em boas condições de operação.
- A manutenção do veículo será de responsabilidade da Contratada durante a execução contratual.
- O veículo utilizado no serviço deverá respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

- A Contatada se responsabilizará pelo seguro do caminhão, seguro contra Terceiros, sendo Danos Materiais no valor de no mínimo R$ 100.000,00 e Danos Pessoais no valor de no mínimo R$ 100.000,00.

4.8.3. Das caixas Brooks

4.8.3.1. Serão usadas 30 (trinta) caixas brooks com capacidade de 05 m^3, disponibilizadas durante a vigência do contrato pela Contratada.

- A manutenção das caixas Brooks quando necessária será de responsabilidade da Contratada durante a execução contratual.

4.8.4 - Do Abastecimento

O combustível para abastecimento ficará a cargo da contratada.

4.9- EQUIPE DE TRABALHO.

A equipe de trabalho deverá ser composta por no mínimo 01 (um) motorista, portando todos os equipamentos de proteção individual se necessário.

4.10 - MEDIÇÕES MENSAIS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

As medições dos serviços serão elaboradas mensalmente pela Contratada através de um Boletim de Medição, que deverão ser atestadas por servidor municipal designado para o acompanhamento dos serviços.

Este boletim será Anexado ao Requerimento de Medição e a Nota Fiscal e deverá ser apresentado preferencialmente no primeiro dia útil após o término do período.

A Prefeitura encaminhará para pagamento o Requerimento de Medição acompanhado da Nota Fiscal e do Boletim de Medição.

Os serviços serão pagos por preço unitário por caçamba locada, já inclusos os custos relativos a equipe de coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados.

Somente no primeiro mês ou no último mês, caso os serviços sejam iniciados após o primeiro dia, ou encerrados antes do último dia do mês, que o pagamento será feito proporcional ao número de dias, dividindo-se o número de dias trabalhados por 30 dias e multiplicando-se o valor pelo preço contratado. Nos outros meses o valor pago será o valor integral.

4.11 - DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Deverá ser realizada a publicidade das disposições das caixas Brooks (dias e/ou bairro a ser atendido no mês) e principalmente à proibição de descartes de lixos domiciliares e de construção civil nas mesmas de acordo com o item 4.12.2 abaixo. Todas as peças publicitárias deverão receber a aprovação previa da **CONTRATANTE** antes de serem veiculadas.

4.12 - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.12.1 - A coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados.

4.12.2 - O dia de coleta para cada setor e a orientação de esclarecimento sobre quais resíduos podem ser coletados, será comunicado com antecedência à população por meio de veículos de comunicação (jornal, rádio, carro de som, etc.), correrão por conta da contratada.

4.12.3 - Qualquer alteração no sistema de coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados inicialmente aprovado deverá, antes de entrar em execução, receber aprovação da **CONTRATANTE.**

4.13 - ROTINA DE TRABALHO.

O serviço consiste na distribuição diária de 30 (trinta) caixas Brooks, estacionando-as paralelas ao meio fio, na parte central e nas duas faces de cada quadra, sendo que a 1ª caçamba estacionada deverá ser recolhida no segundo dia, e após, estacionada novamente em um novo local e assim consecutivamente, devendo o mesmo ocorrer com o conjunto de 30 (trinta) caixas Brooks, disponibilizadas para tal serviço. As caixas ficarão 02 (dois) dia estacionadas em cada local, tempo para serem carregadas pelos munícipes, inclusive nos finais de semana.

5 – VARRIÇÃO MANUAL/ MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS

5.1 – DEFINIÇÃO

Define-se como varrição manual/mecanizada à operação de recolhimento e remoção dos resíduos espalhados pelas vias e logradouros públicos, compreendendo sarjetas e canteiros centrais, desde que pavimentadas. A largura de varrição a ser adotada é de aproximadamente 60 cm, a partir da guia, deslocando-se ortogonalmente ao sentido do eixo da rua pavimentada.

5.1.2. Serão considerados não rotineiros e, portanto, não incluídos na varrição normal os serviços de raspagem e capinação.

5.1.3. O produto da varrição e outros serviços diversos deverão ser retirados da via pública com veículo de coleta domiciliar.

5.1.3.1- Os logradouros a serem varridos compreendem os trechos assinalados no anexo V.

5.1.3.2 - A varrição da praia deverá ser executada sempre ás segundas-feiras e quando ocorrer feriados, devendo obedecer a seguinte periodicidade:

a) quando o feriado ocorrer na quinta-feira
a.1) varrição na sexta-feira e na segunda-feira sempre pela manhã

b) quando o feriado ocorrer na terça-feira
b.1) varrição na segunda-feira e na quarta-feira sempre pela manhã

c) quando o feriado ocorrer na sexta-feira
c.1) varrição no sábado sempre pela manhã

5.1.3.3. Nos demais casos permanecerá a varrição sempre ás segundas-feiras.

5.1.4. A **CONTRATANTE,** a seu critério, e de acordo com as necessidades de interesse público, poderá determinar alteração no planejamento das varrições realizadas em determinadas vias e logradouros públicos.

5.1.5. Deverão ser varridos mensalmente 720 km aproximadamente pela varrição mecanizada e 420 km pela varrição manual.

5.2 - EQUIPE PADRÃO

A varrição deverá ser executada com equipe munida de todo material necessário à boa execução dos trabalhos, bem como equipamentos de segurança e EPI's, sendo estimada em no mínimo 04 (quatro) varredores e 01 (uma) varredeira mecânica com operador.

5.3 - EQUIPAMENTOS

5.3.1. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de trabalho para a equipe (carrinhos, pás, vassouras, sacos de lixo etc.), bem como os equipamentos de segurança, EPIs (uniformes, calçados, luvas, etc.).

5.3.2. Quanto aos equipamentos, os carrinhos deverão ser guarnecidos de sacos plásticos especiais (fornecidos pela contratada), suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos enquanto aguardam no passeio seu recolhimento pelos veículos de coleta.

5.3.3 - A Varredeira Mecanizada deverá conter obrigatoriamente 02 escovas laterais de aproximadamente 750 mm, devendo conter sistema de irrigação e compartimento para armazenamento de resíduos coletados.

5.3.3.1- O equipamento deverá possuir sistema de rastreamento (GPS) para comprovar a eficiência na execução do serviço, compatível com a estrutura de TI do município possibilitando assim a fiscalização remota sem prejuízo da fiscalização "in loco".

5.4 - FREQUÊNCIA

A varrição deve ser programada de segunda-feira a sexta-feira, exceto aos feriados.

5.5 - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1. Será proibido o remanejamento da equipe de varrição manual/mecanizada para a realização de outras atividades que não as especificadas neste item, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento de casos emergenciais, devidamente justificados e aprovados pela **CONTRATANTE**.

5.5.2. A contratada deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza de vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos, de forma a restaurar as condições normais de limpeza.

5.5.3. A Contratada deverá fornecer carrinhos, sacos plásticos, vassouras, vassourões, pás de lixo e demais materiais necessários para a execução dos serviços prestados.

3.5.4. Todos os varredores deverão trabalhar uniformizados (com identificação da empresa) e com os E.P.I's necessários.

5.5.5. A empresa deverá providenciar local, com disponibilidade de W.C. para utilização dos funcionários, localizado no centro da cidade, de onde partirão os varredores para o seu destino onde iniciarão os trabalhos de varrição, a ser implantada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.5.6. Todos os dias deverão ser mantidos contato com a Fiscalização da **CONTRATANTE** para determinação do local de varrição, caso haja necessidade de alteração.

5.6. MEDIÇÕES MENSAIS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

A medição dos serviços será elaborada pela Contratada através de um Boletim de Medição dos serviços executados diariamente pelos Varredores, que será atestado pelo servidor municipal a ser designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

Este relatório deverá ter no mínimo o nome dos varredores, forma de varrição (manual ou mecanizada) e locais varridos.

Este boletim acompanhado dos relatórios diários será Anexado ao Requerimento de Medição e a Nota Fiscal e deverá ser apresentado preferencialmente no Primeiro dia útil após o término do período.

A Prefeitura encaminhará para pagamento o Requerimento de Medição acompanhado da Nota Fiscal, do Boletim da Varrição.

Os serviços serão pagos multiplicando-se o preço unitário por km varrido.

No caso da varrição, somente no primeiro mês ou no último mês, caso os serviços sejam iniciados após o primeiro dia, ou encerrados antes do último dia do mês, que o pagamento será feito proporcional ao número de dias.

Nos outros meses o valor pago será o valor integral.

6 - OUTRAS OBRIGAÇÕES

6.1 – A Contratada deverá manter preposto no local de prestação dos serviços para coordenar o trabalho dos funcionários.

6.2 - O preposto deverá manter contato diário e/ou sempre que solicitado com a fiscalização, devendo ainda a contratada manter disponível veículo devidamente identificado para sua locomoção.

6.3 – O fornecimento e a manutenção de uniformes, equipamentos de trabalho e maquinários, bem como equipamentos de segurança e EPIs, conforme normas vigentes de segurança do trabalho.

6.4 – Os serviços deverão ser prestados em conformidade com a carga horária permitida pela legislação trabalhista.

6.5 – A contratada deverá executar os serviços de treinamento compatível a todos os seus funcionários, sempre que necessário.

6.6 – A **PREFEITURA** reterá de cada fatura a alíquota de 3% referente ao ISSQN.

_____
Valmir Leocádio da Silva
Secretário Municipal Obras

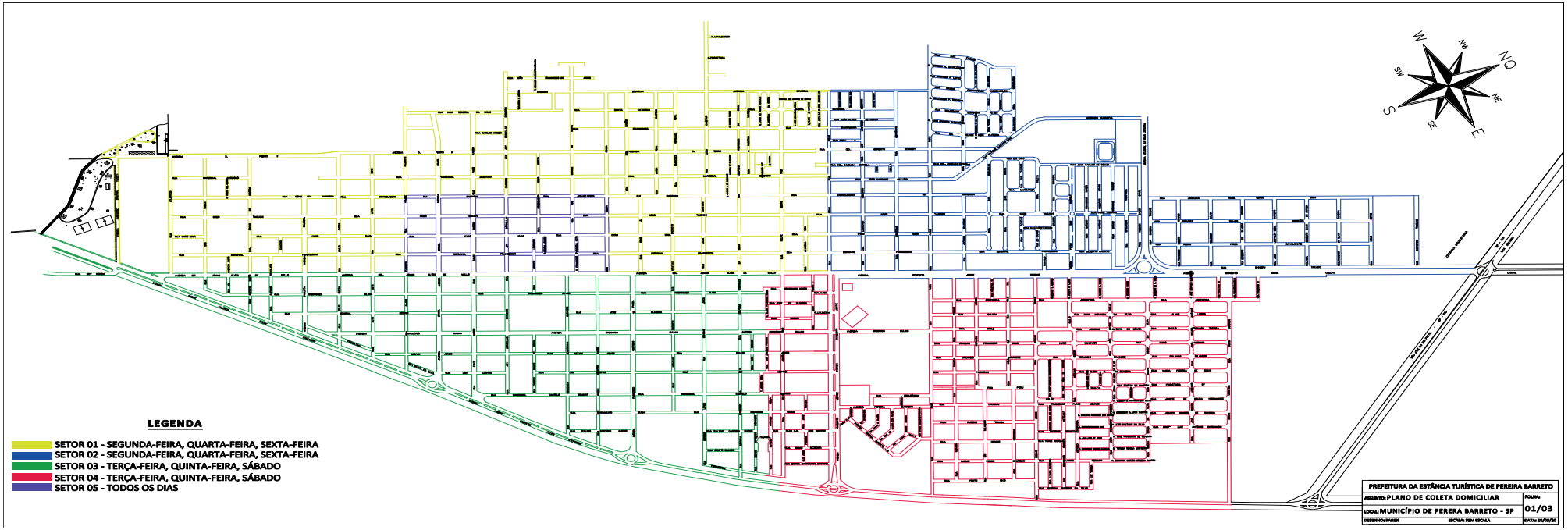
_____
Hiroiti Goto
Eng. Civil CREA 060181802-9

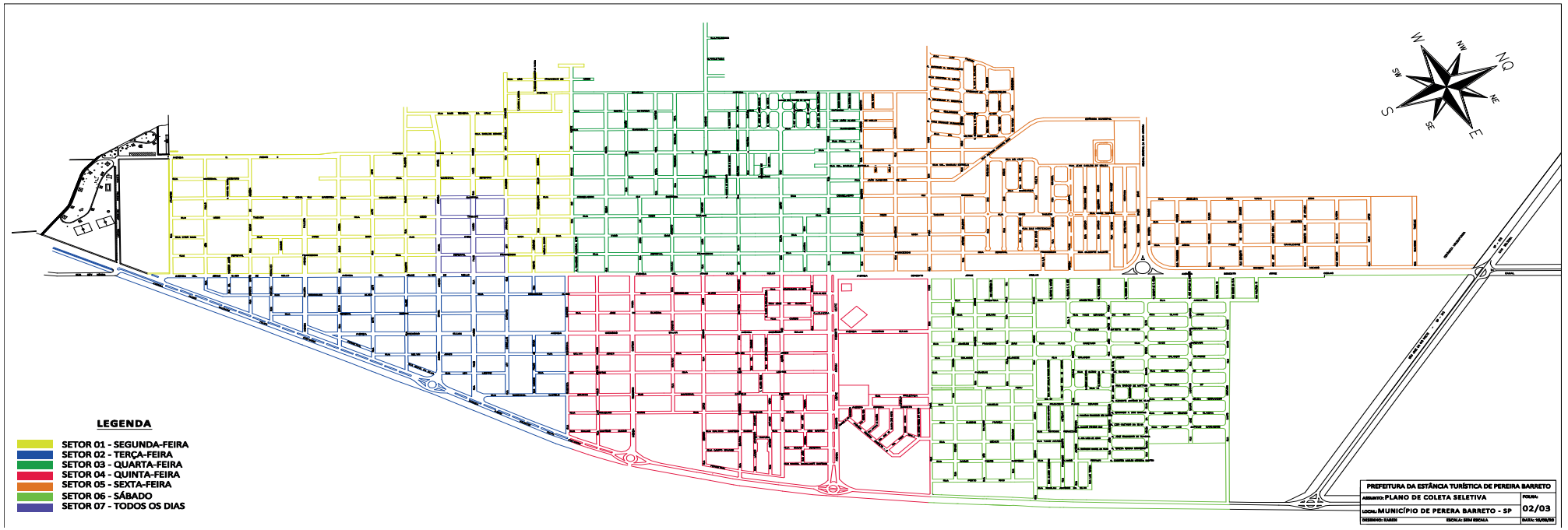
ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 01							
	SERVIÇOS	UND.	QTD MENSAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	
1	Coleta de lixo domiciliar e comercial	Equipe	1	12	R$ 95.000,00	R$	1.140.000,00
2	Coleta seletiva	Equipe	1	12	R$ 16.000,00	R$	192.000,00
3	Operação do aterro sanitário	Equipe	1	12	R$ 75.000,00	R$	900.000,00
4	Coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins com a locação de Caixas Brooks	Quant.	30	12	R$ 21.000,00	R$	252.000,00
VALOR TOTAL (R$)					R$ 207.000,00	R$	2.484.000,00

LOTE 2							
	SERVIÇOS	UND.	QTD MENSAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	
1	Varrição manual de vias públicas	Km	Até 420	12	R$ 23.940,00	R$	287.280,00
2	Varrição mecanizada de vias públicas	Km	Até 720	12	R$ 32.400,00	R$	388.800,00
VALOR TOTAL (R$)					R$ 56.340,00	R$	676.080,00

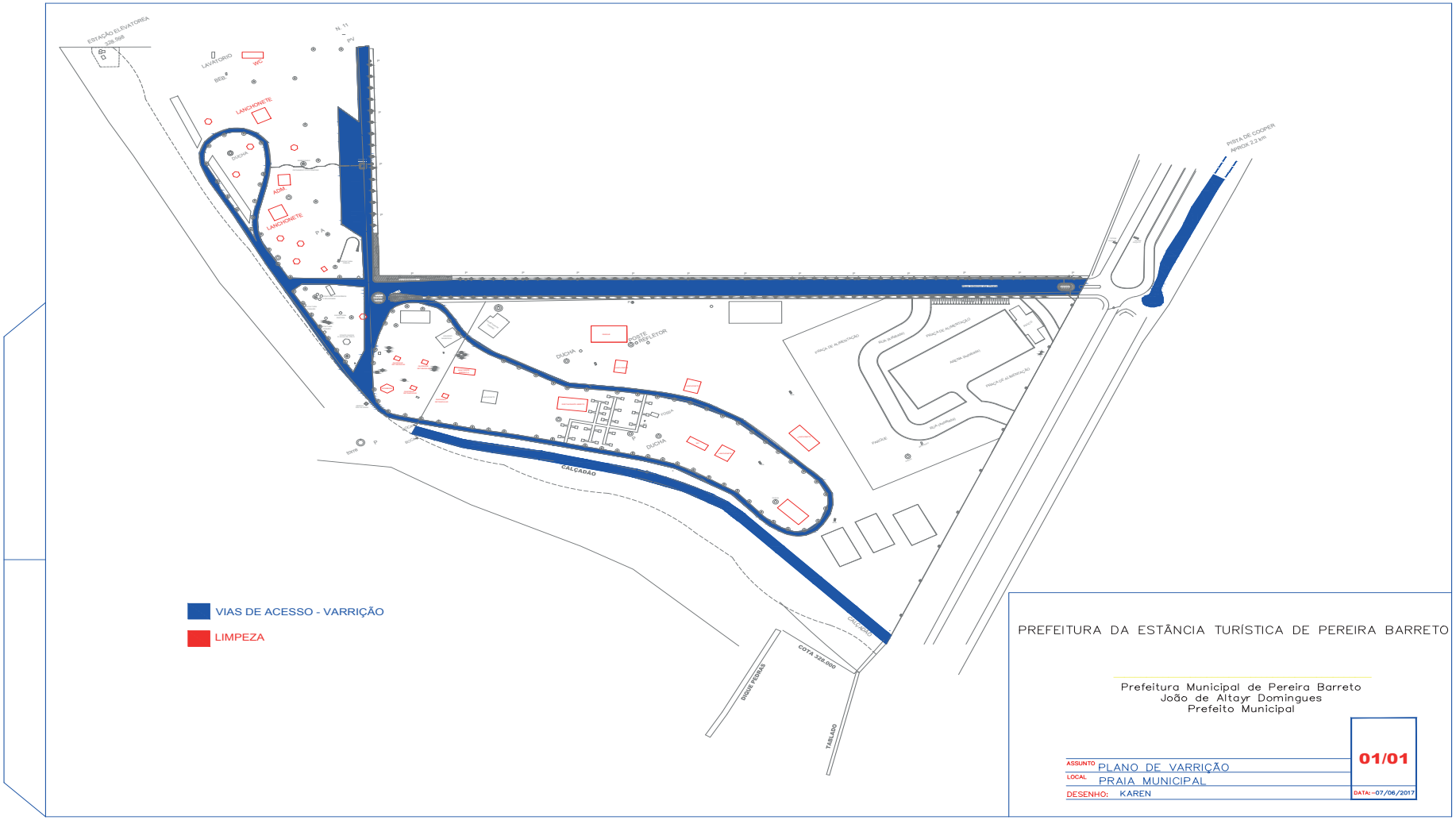
VALOR MÁXIMO P/ 12 MESES	R$	3.160.080,00


LEGENDA
SETOR 01 - SEGUNDA-FEIRA, QUARTA-FEIRA, SEXTA-FEIRA
SETOR 02 - SEGUNDA-FEIRA, QUARTA-FEIRA, SEXTA-FEIRA
SETOR 03 - TERÇA-FEIRA, QUINTA-FEIRA, SÁBADO
SETOR 04 - TERÇA-FEIRA, QUINTA-FEIRA, SÁBADO
SETOR 05 - TODOS OS DIAS
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
ASSUNTO: PLANO DE COLETA DOMICILIAR
FOLHA: 01/03
LOCAL: MUNICÍPIO DE PERERA BARRETO - SP


LEGENDA
SETOR 01 - SEGUNDA-FEIRA
SETOR 02 - TERÇA-FEIRA
SETOR 03 - QUARTA-FEIRA
SETOR 04 - QUINTA-FEIRA
SETOR 05 - SEXTA-FEIRA
SETOR 06 - SÁBADO
SETOR 07 - TODOS OS DIAS
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
ASSUNTO: PLANO DE COLETA SELETIVA
FOLHA: 02/03
LOCAL: MUNICÍPIO DE PERERA BARRETO - SP


LEGENDA
SETOR 01 - DIÁRIO
SETOR 02 - DIÁRIO
SETOR 03 - TERÇA-FEIRA, QUINTA-FEIRA, SÁBADO
SETOR 04 - SEGUNDA-FEIRA, QUARTA-FEIRA, SEXTA-FEIRA
SETOR 05 - DIÁRIO
SETOR 06 -SEGUNDA-FEIRA E FERIADOS
(CONFORME TERMO REFERÊNCIA)
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
ASSUNTO: PLANO DE VARRIÇÃO MANUAL
FOLHA: 03/04
LOCAL: MUNICÍPIO DE PERERA BARRETO - SP


LEGENDA
SETOR 01 - 1 X POR SEMANA
SETOR 02 - 1 X POR SEMANA
SETOR 03 - 1 X POR SEMANA
SETOR 04 - 1 X POR SEMANA
SETOR 05 - 1 X POR SEMANA
SETOR 06 - 1 X POR SEMANA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
ASSUNTO: PLANO DE VARRIÇÃO MECANIZADA
FOLHA: 04/04
LOCAL: MUNICÍPIO DE PERERA BARRETO - SP

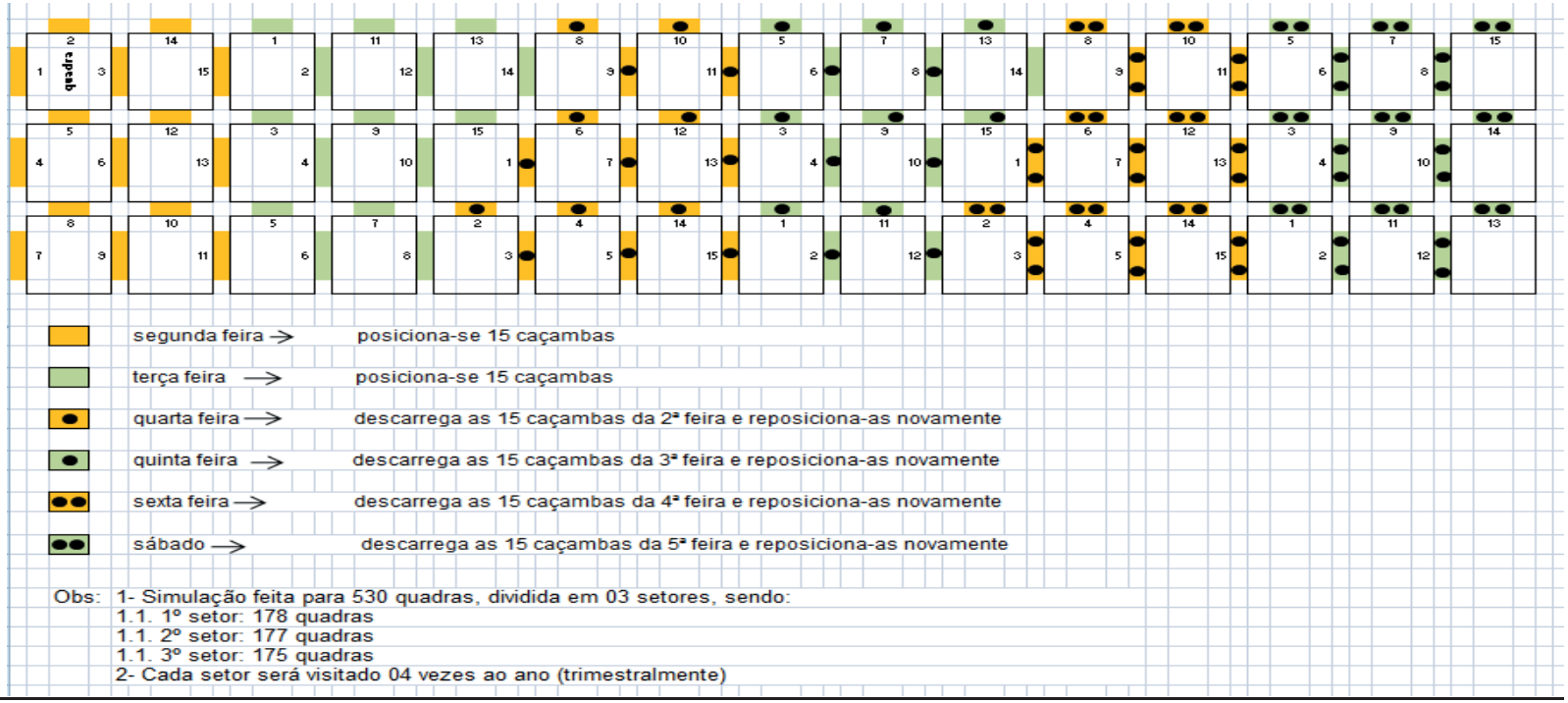

VIAS DE ACESSO - VARRIÇÃO
LIMPEZA
CALÇADÃO
PISTA DE COOPER
APROX 2,2 km
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Prefeitura Municipal de Pereira Barreto
João de Altayr Domingues
Prefeito Municipal
ASSUNTO PLANO DE VARRIÇÃO
LOCAL PRAIA MUNICIPAL
DESENHO: KAREN
01/01
DATA:-07/06/2017

ANEXO VIII

LOCALIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO LIXO E CIDADANIA



ANEXO IX
SISTEMÁTICA DE DISTRUIÇÃO DE CAIXAS BROOKS



** A distribuição de caçambas (caixas Brooks) poderá ser alterada a qualquer momento a critério da Administração.*

TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO 078/2021
CONCORRÊNCIA 002/2021
DO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana compreendendo: coleta de lixo domiciliar e comercial, coleta seletiva, operação do aterro sanitário, coleta mecanizada de resíduos provenientes de podas de árvores e roçada de jardins e assemelhados com a utilização de caixas Brooks, varrição manual e varrição mecanizada de vias públicas na Estância Turística de Pereira Barreto

DADOS DA PROPONENTE:
Razão social:
CNPJ (MF): Inscrição Estadual:
Endereço: Fone e Fax:
Cidade: Estado:
E-mail:

Nome do responsável legal para assinatura do contrato:
Cargo:
RG: CPF:
Endereço Residencial: Cidade/UF:
Nacionalidade: Profissão:
Estado Civil: Telefone:
Data do Nascimento: E-mail:

LOTE 01

LOTE 01	SERVIÇOS	UND.	QTD. MÊS	Nº DE MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Coleta de lixo domiciliar e comercial e Operação de aterro	Equipe	1	12			
2	Coleta seletiva	Equipe	1	12			
4	Coleta Mecanizada de galhos, roçada de jardins com a utilização de Caixas Brooks – Caçambas de no mínimo 5 m3	Unid	30	12			
VALOR TOTAL							

TIMBRADO DA EMPRESA

LOTE 02

LOTE 02	SERVIÇOS	UND.	QTD. MÊS	Nº DE MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Varrição manual de vias públicas	Km	Até 420	12			
2	Varrição mecanizada de vias públicas	Km	Até 720	12			
VALOR TOTAL							

VALOR TOTAL MENSAL : R$.....

VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES: R$.....

Prazo de Validade da Proposta (mínimo de 90 dias):

Identificação da conta bancária (banco, agência, n.conta):

Declaramos que possuímos condições técnicas e de pessoal necessários e disponíveis à execução dos serviços.

Declaramos que os materiais a serem utilizados serão de qualidade e atenderá os padrões de mercado de acordo com as normas técnicas pertinentes.

Declaramos que estamos de acordo com os critérios estabelecidos no edital e seus anexos.

A empresa acima qualificada está de acordo com todas as condições da presente licitação e que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data da apresentação desta proposta.

Data:

Assinatura do Proponente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 078/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 078/2021
CONCORRÊNCIA 02/2021

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ (MF) sob n. 44.446.904/0001-10, com sede na Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947, Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo; neste ato, representada pelo seu Prefeito, Sr. João de Altayr Domingues, brasileiro, viúvo, residente e domiciliado na Avenida Humberto Lietde, 1.622, Jardim Universitário, nesta cidade, portador da cédula de identidade RG 3.160.944-2 – SSP-SP, inscrito no CPF (MF) sob nº 042.349.448-15, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro lado;

(...), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. (...), com sede na cidade de (...), Estado de (...), na Rua (...), nº. (...), bairro (...), neste ato representada pelo Sr.(a). (...), nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade – R.G. (...), inscrito no CPF/MF sob nº. (...), residente na Rua (...), nº. (...), Bairro, na cidade de (...), Estado de (...), doravante denominado **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A contratada obriga-se a prestar de serviços de limpeza urbana compreendendo: coleta de lixo domiciliar e comercial, coleta seletiva, operação do aterro sanitário, coleta mecanizada de resíduos provenientes de podas de árvores e roçada de jardins e assemelhados com a utilização de caixas Brooks, varrição manual e varrição mecanizada de vias públicas na Estância Turística de Pereira Barreto, conforme anexos do Edital e proposta vencedora, que integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Os serviços serão realizados conforme Termo de Referência - ANEXO I, e nos locais previamente estabelecidos nos respectivos Planos dos anexos do edital disciplinador do certame, no município de PEREIRA BARRETO, Estado de São Paulo.

1.2.1. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá obedecer ao cronograma diário estabelecido pela ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO, conforme disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.2. Cada equipe terá, necessariamente, que contar com os funcionários devidamente uniformizados, portando os correspondentes EPI's, como calçados de segurança, capas de chuvas, luvas, bonés, etc. e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços.

1.2.3. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas reflexivas na indumentária e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o seu cumprimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____), já inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos serviços, tributos incidentes e encargos trabalhistas, previdenciários, e demais despesas para o perfeito cumprimento do objeto licitado, tais como: seguro de responsabilidade civil, mão-de-obra, encargos sociais, equipamentos, veículos e quaisquer outras acessórias e necessárias à execução dos serviços.

LOTE 01

LOTE 01	SERVIÇOS	UND.	QTD. MÊS	Nº DE MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Coleta de lixo domiciliar e comercial com operação de aterro	Equipe	1	12			
2	Coleta seletiva	Equipe	1	12			
3	Coleta Mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados com a utilização de Caixas Brooks – Caçambas de no mínimo 5 m3	Unid	30	12			
VALOR TOTAL							

LOTE 02

LOTE 02	SERVIÇOS	UND.	QTD. MÊS	Nº DE MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Varrição manual de vias públicas	Km	Até 420	12			
2	Varrição mecanizada de vias públicas	Km	Até 720	12			
VALOR TOTAL							

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

3.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal 8666/93, será obtida mediante solicitação da Contratada à Contratante, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.2. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

3.3. Caso a **CONTRATANTE** opte pela prorrogação do presente instrumento, será aplicado reajuste com a utilização do IPCA – IBGE, desde que decorridos 12 (doze) meses do inicio do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

4.1 - As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros do exercício de 2021 a serem reservados, observando a classificação abaixo, podendo ser alterada de acordo com a classificação do exercício corrente:

02 –	EXECUTIVO
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
02 06 01	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
15	Urbanismo
15.452	Serviços Urbanos
15.452.0010	Serviços Públicos Compulsórios
15.452.0010.2014 0000	Atendimento á Limpeza Pública
3.3.390.39.99	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.01.00 - 110.000	GERAL
FICHA 101	

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da ORDEM DE SERVICO, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.1. Para retirada da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar a CND/INSS ou documento equivalente e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ou documento equivalente.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar para efeitos de medição e pagamento, os documentos elencados abaixo.

a) Nota Fiscal e Fatura ou Nota-Fiscal/Fatura.
b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
c) Prova de regularidade com relação a débitos trabalhistas, através da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
d) Cópia da Folha de Pagamentos dos Funcionários
e) Atendimento das condições estabelecidas nos itens: 1.10, 2.10, 3.7, 4.10 e 5.6 do **ANEXO I – TERMO DE REFÊRENCIA.**
f) - SEFIP/GEFIP conforme abaixo:
f.1) relação dos trabalhadores
f.2) comprovante de declaração à previdência
f.3) demonstrativo do FGTS
f.4) demonstrativos de compensação se houver
g) - guias de inss e GPS devidamente quitadas.

6.2. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** corridos, a contar da data de protocolo da medição dos serviços executados.

6.2 O pagamento será efetuado em etapas mensais, de acordo com os serviços prestados, comprovado através de medição realizada pelo Setor de Obras, desta Prefeitura, as quais serão assinadas pelos seus responsáveis.

6.2.1. Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação ao contrato originado do presente Processo Licitatório.

6.4. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverá constar do corpo da nota fiscal os seguintes dados bancários: identificação do Banco, identificação da Agência e o n.º da conta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar os pagamentos na data aprazada.

7.2. Fiscalizar através de Técnico responsável a execução dos serviços, aferindo sua qualidade de acordo com os padrões estabelecidos nas normas que regem o serviço em tela exigindo o cumprimento desta obrigação durante o prazo de vigência do contrato até a sua execução total.

7.3 – Formular a ordem de serviço através de memorando/oficio datado, que consignara prazo para a prestação dos serviços e demais informações necessárias.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços licitados conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço.

8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE.**

8.4. A Contratada é responsável pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto dessa licitação.

8.5. A Contratada responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.

8.6. Aceitar nas mesmas condições do Contrato os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

8.7. Prestar garantia de execução contratual, numa das hipóteses previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.8. Apresentar Prova de recolhimento do ART junto ao CREA do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Fica responsável pela Fiscalização da execução do presente instrumento Sr. Hiroiti Goto, Eng. Civil, portador da cédula de identidade CPF. nº: 001.924.478-90.

9.2 A existência e atuação da fiscalização do Contratante, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, e as consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser rescindido ou cancelado, de pleno direito, nos seguintes casos:

10.1.1 Pela **CONTRATANTE**, quando:

10.1.1.1 A **CONTRATADA** não cumprir as obrigações constantes do Contrato e as disposições da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº ___/2021 e seus anexos, aos quais se encontra vinculada.

10.1.1.2 **A CONTRATADA** não formalizar contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido ou se a **CONTRATANTE** não aceitar suas justificativas.

10.1.1.3 A **CONTRATADA** der causa à rescisão administrativa do contrato.

10.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato.

10.1.1.5 Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

10.1.1.6 Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas pela **CONTRATANTE**.

10.1.1.7 Sempre que ficar constatado que a **CONTRATADA** perdeu quaisquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.1.8 Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.1.1.9 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.

10.1.1.10 Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

10.2 A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos no subitem 10.1.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Contrato.

10.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o contrato a partir da última publicação.

10.3. Pela **CONTRATADA**, quando:

10.3.1. Mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências do contrato.

10.3.2. A solicitação da licitante vencedora para cancelamento do contrato deverá ser formulada com antecedência mínima de **90 (noventa) dias**, ficando facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Lei Fed. 8666/93, caso não aceitas as razões do pedido.

10.4. Em caso de rescisão administrativa conforme previsto no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93 ficam desde já reconhecidos os direitos da Administração, nos moldes do inciso IX do artigo 55 do mesmo Estatuto das Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES

11.1 - Toda e qualquer alteração ou modificação nas condições estabelecidas no presente contrato será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas no Contrato, a Administração poderá garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

12.1.1. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso da Contratada vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou deixar de receber a Nota de Empenho ou de atrasar na assinatura do referido contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

12.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

12.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

12.2.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.3. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

12.4. A sanção de advertência de que trata o item 12.2.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.5. A penalidade de suspensão será cabível quando a **CONTRATADA** participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a **CONTRATADA**, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO E DA E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** na execução do contrato, não poderá ceder, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

13.2. A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, até o limite admitido, desde que tenha a prévia e expressa autorização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes contratantes, de comum acordo com os termos deste Contrato e às normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e as condições estabelecidas no CONCORRÊNCIA PÚBLICA **nº ___/2021**, assinam o mesmo em quatro vias de igual teor e para um só efeito.

14.2. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações ou na legislação que eventualmente venha a substituí-la.

14.3. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de executar serviços através de outras empresas **CONTRATADAS**, no mesmo local, desde que serviços distintos aos abrangidos na presente licitação.

14.4. O edital da presente licitação e seus anexos, bem como a Proposta da licitante vencedora farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente das transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca da **ESTÃNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO/SP,** para a solução de quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação e do cumprimento dos eventuais contratos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estância Turística de Pereira Barreto, __ de _____ de 2021 .

Pela Contratante

João de Altayr Domingues
- Prefeito Municipal -

Agente fiscalizador.

Hiroiti Goto
RG. nº: 001.924.478-90

Testemunhas

Pela Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO __/2021
PROCESSO LICITATÓRIO ___/2021
CONCORRÊNCIA ___/2021

ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO**
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **____/2021**
OBJETO: Prestação de serviços com com prestação de serviços de limpeza urbana compreendendo: coleta de lixo domiciliar e comercial, coleta seletiva, operação do aterro sanitário, coleta mecanizada de resíduos provenientes de podas de árvores e roçada de jardins e assemelhados com a utilização de caixas Brooks, varrição manual e varrição mecanizada de vias públicas na Estância Turística de Pereira Barreto.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 - Estamos CIENTES de que:

a) - o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) - poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) - além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) - Qualquer alteração de endereço _ residencial ou eletrônico _ ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo;

2 - Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) - O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) - Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;

Estância Turística de Pereira Barreto, __ de ____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: João de Altayr Domingues
Cargo: Prefeito
CPF: 042.349.448-15 RG:03.160.944-2 SSP/SP

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: João de Altayr Domingues
Cargo: Prefeito
CPF: 042.349.448-15 RG:03.160.944-2 SSP/SP

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: João de Altayr Domingues
Cargo: Prefeito
CPF: 042.349.448-15 RG:03.160.944-2 SSP/SP

Assinatura:_____

Pela contratada:
Nome: .....
Cargo: .....
CPF: ..... RG: .....

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: João de Altayr Domingues
Cargo: Prefeito
CPF: 042.349.448-15 RG:03.160.944-2 SSP/SP

Assinatura:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ___/2021
PROCESSO LICITATÓRIO ___/2021
CONCORRÊNCIA ___/2021

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail)

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 / 8569 (18) 3704-4270
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 158/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 158/2020
CONCORRÊNCIA 004/2020

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ (MF) sob n. 44.446.904/0001-10, com sede na Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947, Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo; neste ato, representada pelo seu Prefeito, Sr. João de Altayr Domingues, brasileiro, viúvo, residente e domiciliado na Avenida Humberto Lietde, 1.622, Jardim Universitário, nesta cidade, portador da cédula de identidade RG 3.160.944-2 – SSP-SP, inscrito no CPF (MF) sob nº 042.349.448-15, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro lado;

(...), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. (...), com sede na cidade de (...), Estado de (...), na Rua (...), nº. (...), bairro (...), neste ato representada pelo Sr.(a). (...), nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade – R.G. (...), inscrito no CPF/MF sob nº. (...), residente na Rua (...), nº. (...), Bairro, na cidade de (...), Estado de (...), doravante denominado **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A contratada obriga-se a prestar serviços de limpeza urbana compreendendo: coleta de lixo domiciliar e comercial, coleta seletiva, operação do aterro sanitário, coleta mecanizada de galhos, roçada de jardins e assemelhados com locação de caixas Brooks **e/ ou** varrição manual e varrição mecanizada de vias públicas na Estância Turística de Pereira Barreto, conforme anexos do Edital e proposta vencedora, que integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Os serviços serão realizados conforme Termo de Referência - ANEXO I, e nos locais previamente estabelecidos nos respectivos Planos dos anexos do edital disciplinador do certame, no município de PEREIRA BARRETO, Estado de São Paulo.

1.2.1. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá obedecer ao cronograma diário estabelecido pela ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO, conforme disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.2. Cada equipe terá, necessariamente, que contar com os funcionários devidamente uniformizados, portando os correspondentes EPI's, como calçados de segurança, capas de chuvas, luvas, bonés, etc. e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços.

1.2.3. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas reflexivas na indumentária e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o seu cumprimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____), já inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos serviços, tributos incidentes e encargos trabalhistas, previdenciários, e demais despesas para o perfeito cumprimento do objeto licitado, tais como: seguro de responsabilidade civil, mão-de-obra, encargos sociais, equipamentos, veículos e quaisquer outras acessórias e necessárias à execução dos serviços.

LOTE 01

LOTE 01	SERVIÇOS	UND.	QTD. MÊS	Nº DE MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Coleta de lixo domiciliar e comercial	Equipe	1	12			
2	Coleta seletiva	Equipe	1	12			
3	Operação de aterro	Equipe	1	12			
4	Coleta Mecanizada de galhos, roçada de jardins com a locação de Caixas Brooks – Caçambas de 0,5 m3	Unid	30	12			
VALOR TOTAL							

LOTE 02

LOTE 02	SERVIÇOS	UND.	QTD. MÊS	Nº DE MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Varrição manual de vias públicas	Km	Até 420	12			
2	Varrição mecanizada de vias públicas	Km	Até 720	12			
VALOR TOTAL							

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

3.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal 8666/93, será obtida mediante solicitação da Contratada à Contratante, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.2. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

3.3. Caso a **CONTRATANTE** opte pela prorrogação do presente instrumento, será aplicado reajuste com a utilização do IPCA – IBGE, desde que decorridos 12 (doze) meses do inicio do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

4.1 - As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros do exercício de 2020 a serem reservados, observando a classificação abaixo, podendo ser alterada de acordo com a classificação do exercício corrente:

02 – EXECUTIVO
02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
02 06 01 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
15 452 0010 2014 0000 ATENDIMENTO A LIMPEZA PÚBLICA
3.3.390.39.99 OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PJ

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da ORDEM DE SERVICO, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.1. Para retirada da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar a CND/INSS ou documento equivalente e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ou documento equivalente.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar para efeitos de medição e pagamento, os documentos elencados abaixo.

a) Nota Fiscal e Fatura ou Nota-Fiscal/Fatura.
b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
c) Prova de regularidade com relação a débitos trabalhistas, através da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

d) Cópia da Folha de Pagamentos dos Funcionários
e) Atendimento das condições estabelecidas nos itens: 1.10, 2.10, 3.7, 4.10 e 5.6 do **ANEXO I – TERMO DE REFÊRENCIA.**
f) - SEFIP/GEFIP conforme abaixo:
f.1) relação dos trabalhadores
f.2) comprovante de declaração à previdência
f.3) demonstrativo do FGTS
f.4) demonstrativos de compensação se houver
g) - guias de inss e GPS devidamente quitadas.

6.2. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** corridos, a contar da data de protocolo da medição dos serviços executados.

6.2 O pagamento será efetuado em etapas mensais, de acordo com os serviços prestados, comprovado através de medição realizada pelo Setor de Obras, desta Prefeitura, as quais serão assinadas pelos seus responsáveis.

6.2.1. Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação ao contrato originado do presente Processo Licitatório.

6.4. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverá constar do corpo da nota fiscal os seguintes dados bancários: identificação do Banco, identificação da Agência e o n.º da conta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar os pagamentos na data aprazada.

7.2. Fiscalizar através de Técnico responsável a execução dos serviços, aferindo sua qualidade de acordo com os padrões estabelecidos nas normas que regem o serviço em tela exigindo o cumprimento desta obrigação durante o prazo de vigência do contrato até a sua execução total.

7.3 – Formular a ordem de serviço através de memorando/oficio datado, que consignara prazo para a prestação dos serviços e demais informações necessárias.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços licitados conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço.

8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE.**

8.4. A Contratada é responsável pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto dessa licitação.

8.5. A Contratada responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.

8.6. Aceitar nas mesmas condições do Contrato os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

8.7. Prestar garantia de execução contratual, numa das hipóteses previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.8. Apresentar Prova de recolhimento do ART junto ao CREA do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Fica responsável pela Fiscalização da execução do presente instrumento Sr. Hiroiti Goto, Eng. Civil, portador da cédula de identidade CPF. nº: 001.924.478-90.

9.2 A existência e atuação da fiscalização do Contratante, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, e as consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser rescindido ou cancelado, de pleno direito, nos seguintes casos:

10.1.1 Pela **CONTRATANTE**, quando:

10.1.1.1 A **CONTRATADA** não cumprir as obrigações constantes do Contrato e as disposições da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº ___/2020 e seus anexos, aos quais se encontra vinculada.

10.1.1.2 **A CONTRATADA** não formalizar contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido ou se a **CONTRATANTE** não aceitar suas justificativas.

10.1.1.3 A **CONTRATADA** der causa à rescisão administrativa do contrato.

10.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato.

10.1.1.5 Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

10.1.1.6 Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas pela **CONTRATANTE**.

10.1.1.7 Sempre que ficar constatado que a **CONTRATADA** perdeu quaisquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.1.8 Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.1.1.9 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.

10.1.1.10 Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

10.2 A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos no subitem 10.1.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Contrato.

10.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o contrato a partir da última publicação.

10.3. Pela **CONTRATADA**, quando:

10.3.1. Mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências do contrato.

10.3.2. A solicitação da licitante vencedora para cancelamento do contrato deverá ser formulada com antecedência mínima de **90 (noventa) dias**, ficando facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Lei Fed. 8666/93, caso não aceitas as razões do pedido.

10.4. Em caso de rescisão administrativa conforme previsto no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93 ficam desde já reconhecidos os direitos da Administração, nos moldes do inciso IX do artigo 55 do mesmo Estatuto das Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES

11.1 - Toda e qualquer alteração ou modificação nas condições estabelecidas no presente contrato será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas no Contrato, a Administração poderá garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

12.1.1. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso da Contratada vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou deixar de receber a Nota de Empenho ou de atrasar na assinatura do referido contrato, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

12.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

12.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

12.2.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.3. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

12.4. A sanção de advertência de que trata o item 12.2.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.5. A penalidade de suspensão será cabível quando a **CONTRATADA** participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a **CONTRATADA**, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO E DA E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** na execução do contrato, não poderá ceder, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

13.2. A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, até o limite admitido, desde que tenha a prévia e expressa autorização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes contratantes, de comum acordo com os termos deste Contrato e às normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e as condições estabelecidas no CONCORRÊNCIA PÚBLICA **nº ___/2020**, assinam o mesmo em quatro vias de igual teor e para um só efeito.

14.2. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações ou na legislação que eventualmente venha a substituí-la.

14.3. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de executar serviços através de outras empresas **CONTRATADAS**, no mesmo local, desde que serviços distintos aos abrangidos na presente licitação.

14.4. O edital da presente licitação e seus anexos, bem como a Proposta da licitante vencedora farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente das transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca da **ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO/SP,** para a solução de quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação e do cumprimento dos eventuais contratos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estância Turística de Pereira Barreto, __ de _____ de 2020 .

Pela Contratante

Pela Contratada

João de Altayr Domingues
- Prefeito Municipal -

Agente fiscalizador.

Hiroiti Goto
RG. nº: 001.924.478-90

Testemunhas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 097/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 097/2020
CONCORRÊNCIA 003/2020

ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que**:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 202093, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

LOCAL e DATA: _____

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 / 8569 (18) 3704-4270
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 097/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 097/2020
CONCORRÊNCIA 003/2020

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
CONTRATADO: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 - Estamos CIENTES de que:

a) - o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) - poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) - além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) - Qualquer alteração de endereço residencial ou eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo;

2 - Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) - O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) - Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;

Estância Turística de Pereira Barreto, ___ de _____ de 2021.

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 – Ramal 504 - Fax (18) 3704-8505
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:

Assinatura:_____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:

Assinatura:_____

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 – Ramal 504 - Fax (18) 3704-8505
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

CONTRATANTE: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATADA: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____
DATA DA ASSINATURA: _____
VIGÊNCIA: _____
OBJETO: _____
VALOR (R$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: _____
RESPONSÁVEL: _____
(nome, cargo, e-mail

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

OBJETIVO

Estabelecer Procedimento de Segurança do Trabalho a serem cumpridas por Empresas Contratadas para executar serviços de qualquer natureza nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO.**

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento aplica-se a todas as atividades de Demolição, Construção, Montagem, Manutenção, Pintura, Limpeza e outras que envolvam serviços de terceiros ou firmas subcontratadas pela contratada principal, a qual cabe a responsabilidade pelo cumprimento integral deste Regulamento.

1. PROCEDIMENTO INICIAL

O Departamento de Manutenção Predial/Obras ou Departamento de Serviços Gerais deverão, quando da contratação dos serviços, inserir no contrato o presente regulamento. Além de providenciar da Empresa Contratada o preenchimento dos **Anexos I**, **II**, **III** e **IV**, envia-los ao Departamento de Segurança do Trabalho.

Antes de iniciar os trabalhos, todos os terceiros deverão receber instruções gerais de segurança, cabendo ao responsável Prefeitura pela contratação, a incumbência de envia-los ao Departamento de Segurança do Trabalho que ministrará as referidas instruções.

O Responsável **Prefeitura** pela contratação, deverá avisar o Departamento de Segurança do Trabalho, com pelo menos 2 dias de antecedência, sobre essa programação.

O Departamento de Manutenção Predial/Obras ou Departamento de Serviços Gerais deverão, quando da contratação dos serviços, designar um funcionário da Manutenção para acompanhamento dos trabalhos, principalmente, quando estes trabalhos forem nos finais de semana ou feriado.

2. COMPROMISSO DA CONTRATADA

A contratada assume toda e qualquer responsabilidade pelos danos, e demais acidentes que seus empregados por ventura sofrerem, além de serem obrigados a cumprir este regulamento, e as Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214 de 08 de Junho de 1.978 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

3. PENALIDADES

O não cumprimento de qualquer clausulas, sujeitará a Contratada à suspensão de seus trabalhos e à aplicação de multa de 2% do valor do contrato por dia.

4. NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

4.1 ACIDENTES DO TRABALHO E ATUAÇÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO 4.1.1 O atendimento, e o transporte de acidentados empregados da contratada, será de total responsabilidade da mesma.

4.1.2 Todos os acidentes ocorridos nas dependências da Prefeitura, deverão ser imediatamente comunicados ao Departamento de Segurança do Trabalho.

4.1.3 A contratada deverá informar ao Departamento de Segurança do Trabalho da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO** sobre o seu convênio Acidentes do Trabalho, para possibilitar o socorro aos Acidentados.

4.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

4.2.1 A contratada cabe a responsabilidade de fornecer os E.P.I's, que forem necessários para o desempenho de cada atividade específica, devendo o equipamento estar em boas condições de utilização, e atender às exigências da Norma Regulamentadora N º 06 (NR-06).

4.2.2 A contratada deverá atender as recomendações do responsável pela contratação e do Departamento de Segurança do Trabalho, quanto à utilização de E.P.I's, caso contrário estará sujeita à paralisação dos trabalhos.

4.2.3 Os empregados da contratada, deverão trabalhar uniformizados, com roupas profissionais contendo o nome da Empresa.

4.3 ANDAIMES

4.3.1 Os andaimes devem atender aos moldes da NR-18, cumprindo também o definido pela NR-35.
Demais especificações a respeito de Andaimes deverão ser obedecidas conforme Norma Regulamentadora N.º 18(NR-18).

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 – Ramal 504 - Fax (18) 3704-8505
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

4.4 SERVIÇOS EM LOCAIS ELEVADOS

4.4.1 Todo e qualquer trabalho a ser executado pela contratada, só poderá ser iniciado após prévia autorização conjunta do Departamento de Segurança do Trabalho, com o responsável da **Prefeitura** pela contratação.
4.4.2 O local deverá ser sinalizado através de placas indicativas e ser feito um isolamento para prevenir acidentes com transeuntes ou pessoas que estejam trabalhando sob as outras.
4.4.3 O Cinto de Segurança (modelo pára-quedista com no mínimo 3 pontos de ancoragem, talabarte em "Y" co absorvedor de impacto) é condição básica para trabalhos em altura, não sendo permitido em hipótese alguma a exceção de serviços sem a utilização do referido equipamento.

4.5 TRABALHOS SOBRE TELHADOS

4.5.1 Não são permitidas execuções de trabalhos com subidas em telhados, nos dias que estejam chovendo ou com telhas molhadas.
4.5.2 Somente pessoas treinadas e preparadas podem executar trabalhos em telhados, sendo obrigatória a utilização de tábuas como passadiço e Cinto de Segurança (modelo pára-quedista) devidamente ancorado em linha de vida.

4.6 INSTALAÇÕES OU MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS, PNEUMÁTICOS OU HIDRAULICOS;

4.6.1 Instalações elétricas temporárias, deverão ser vistoriadas e aprovadas pela manutenção elétrica da Prefeitura.
4.6.2 Todo equipamento elétrico que não estiver sendo usado deverá ser desligado.
4.6.3 Máquinas e Equipamentos em geral devem ser ligados por intermédio de conjunto PLUG TOMADA.
4.6.4 Fios elétricos não podem conter emendas, devendo cada extensão ou seção ser um segmento único.
4.6.5 Todo e qualquer serviço em equipamento, máquinas, etc...deverá ser realizado em situação de energia zero, ou seja, elétrico, pneumático, hidráulico, mecânico, etc..
4.6.6 As ligações e interrupções de energia, deverão ser feitas assegurando-se que não haverá risco de acidentes com pessoas desavisadas, deverão ser utilizados cartões de bloqueio, e sinalização adequada.

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

4.6.7 As recomendações sobre instalações e serviços em eletricidade não constantes nesta, deverão ser basear-se nas Normas Regulamentadoras N.º10 e N.º 18 (NR-10 e NR-18) da Portaria 3.214 de 08 de Junho de 1.978 e NBR 5410 DA ABNT.

4.7 MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

4.7.1 Todas as máquinas, equipamentos e ferramentas, estacionários ou portáteis, deverão possuir os princípios básicos de segurança do trabalho no que se refere a capacidade e funcionamento, compatíveis com o volume e o tipo de serviço.
4.7.2 As máquinas e os equipamentos deverão conter proteções adequadas para evitar o contato com suas partes móveis, ou ainda impedir a projeção de fragmentos.
4.7.3 As máquinas só podem ser operadas por pessoas habilitadas e treinadas.
4.7.4 Toda e qualquer ligação de ferramentas ou equipamentos pneumáticos no sistema de ar comprimido, só será permitida mediante autorização do pessoal especializado da **Prefeitura**.
4.7.5 Referente as mangueiras para utilização em equipamentos pneumáticos, estas deverão estar em bom estado de conservação e compatíveis com a pressão utilizada, devendo ser providas de terminais e engates para evitar solturas acidentais.
4.7.6 Equipamentos de tração e de elevação deverão necessariamente ser compatíveis à capacidade e a exigência do trabalho.

4.8 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

A Empresa contratada, deverá observar as medidas de prevenção contra incêndio, conforme segue:
4.8.1 Equipamentos que apresentam riscos de explosão ou incêndio, como por exemplo: Cilindros de Acetileno, Oxigênio, Hidrogênio, etc..., deverão ser identificados de maneira clara quanto ao conteúdo.
4.8.2 Serviços de solda, maçaricos e demais serviços que impliquem na elevação de temperatura deverão ser feitos após aprovação do Departamento de Segurança do Trabalho **PREFEITURA**.

4.9 OPERAÇÕES COM APARELHOS DE SOLDA

4.9.1 Os serviços de solda e corte, deverão ser executados por soldadores habilitados com conhecimento das recomendações de segurança.
Mangueiras de Oxigênio e Acetileno, deverão estar de acordo com as especificações técnicas e nas cores:

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

Oxigênio: Verde
Acetileno: Vermelho

4.9.3 As mangueiras deverão ter um dispositivo de impedimento de retrocesso de chama, instalado o mais próximo possível do maçarico.

4.9.4 Os cilindros em uso deverão ser mantidos em posição vertical e presos de modo que não possam cair. O conteúdo dos cilindros não deve ser usado sem o regulador de pressão, com regulador de pressão com manômetro em más condições ou para outro fim que não seja para solda e corte a maçarico.

4.9.5 Os cilindros deverão ser mantidos longe das chamas e faíscas e deverão ainda ser transportados na posição vertical.

4.9.6 Os cilindros de Oxigênio e Acetileno quando em estoque, devem ser mantidos separados por parede de material incombustível.

4.10 ESCAVAÇÕES

4.10.1 Escavações, perfurações e cravação de estacas, devem ser iniciadas após prévia autorização da manutenção Prefeitura, para evitar acidentes com danificação de instalações subterrâneas, que eventualmente possam existir na área em obra.

4.10.2 A sinalização, a obstrução e a proteção adequada, deverão ser providenciadas pela contratada quando executar escavações abertas.

4.10.3 A contratada deverá verificar previamente as instalações da Prefeitura, e as áreas vizinhas do local onde serão feitas as escavações e certificar-se do estado para execução segura do trabalho.

4.11 VEÍCULOS DE TRANSPORTE

4.11.1 Não é permitido o transporte de pessoas em qualquer veículo de carga ou transporte, como: Empilhadeira, Guindaste, etc.

4.11.2 Não é permitida o transporte de materiais ou equipamentos na carroceria de caminhões com grades abaixadas.

4.12 ACOMODAÇÕES E ÁREAS DE TRABALHO

4.12.1 As instalações provisórias destinadas a acomodação de pessoal, refeitório, sanitários, deverão ser inspecionadas pelo Departamento de Segurança da **Prefeitura**, para verificação das condições de higiene e segurança dos usuários, antes do início e durante a utilização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

4.12.2 Todos os equipamentos, ferramentas e materiais da contratada serão de sua inteira responsabilidade, ficando a **Prefeitura**, isenta de responsabilidade quanto a eventuais desaparecimentos, roubos, arrombamentos, etc., que possam ocorrer.

4.12.3 A contratada sempre que solicitada pelo Departamento de Segurança da Prefeitura, deverá isolar a área na qual trabalha, com tapumes ou outro meio, como forma de evitar riscos adicionais aos funcionários da Prefeitura.

4.12.4 A contratada deverá manter as áreas de trabalho ordenadas, arrumadas e limpas, de modo que não propicie riscos de acidentes.

4.12.5 Todos os casos que não estiverem contidos neste, deverão ser analisados e resolvidos em conjunto pelo Departamento de Segurança do Trabalho, Departamento de Manutenção/Obras Departamento de Serviços Gerais **Prefeitura e a Contratada**.

OBSERVAÇÕES GERAIS

- NÃO É PERMITIDO EM HIPÓTESE ALGUMA A ENTRADA DE PESSOAS ALCOOLIZADAS NAS DEPENDÊNCIAS DA **PREFEITURA**.
- O ACESSO DA CONTRATADA SERÁ RESTRITO SOMENTE A ÁREA FÍSICA CONTRATADA PELA **PREFEITURA**, NÃO PODENDO HAVER FLUXO DE PESSOAS PARA OUTRAS ÁREAS.
- A ORDEM, ARRUMAÇÃO E LIMPEZA SÃO ITENS FUNDAMENTAIS QUE DEVEM SER SEMPRE CONSIDERADOS.

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 – Ramal 504 - Fax (18) 3704-8505
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
PPRA	Contemplando todas as funções envolvidas no serviço
LTCAT	Contemplando todas as funções envolvidas no serviço
PCMSO	Contemplando todas as funções envolvidas no serviço
Ordem de Serviço	De todos os funcionários ligados à obra
Ficha de EPI	De todos os funcionários ligados à obra
ASO – Contendo todos os Exames específicos complementares de acordo com o PCMSO.	De todos os funcionários ligados à obra
Ficha de Registro	De todos os funcionários ligados à obra
Comprovante de Recolhimento de impostos ref. aos Trabalhadores	De todos os funcionários ligados à obra
Paraasempresasligadasà Construção Civil, apresentar o PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da Construção – NR-18	De todos os funcionários ligados à obra (somente em obras que abrigarem mais de 20 trabalhadores).
Treinamentos Específicos	
Trabalho em Altura – NR-35	De todos os funcionários que realizarão a referida atividade
Espaços Confinados – NR-33	De todos os funcionários que realizarão a referida atividade
EPI – NR-6	Para todos os funcionários ligados à obra
Serviços de Solda e Corte a Quente	De todos os funcionários que realizarão a referida atividade
Serviços com Eletricidade – NR-10	De todos os funcionários que realizarão a referida atividade
Primeiros Socorros e Responsável pela segurança do trabalho	Pelo menos um funcionário (encarregado ou Líder).

Avenida Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 – Fone: (18) 3704-8505 – Ramal 504 - Fax (18) 3704-8505
CEP. 15.370 - 000 – Estância Turística de Pereira Barreto/SP – CNPJ – 44.446.904/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SEGURANÇA DO TRABALHO

NOME DA EMPRESA:_____

Concorda e obriga-se a cumprir na sua totalidade as presentes Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes na **PREFEITURA.** Este compromisso não exclui o cumprimento de Normas Regulamentadoras(Portaria N.º 3.214/78 e seus anexos e alterações) editadas pelo Ministério do Trabalho.

DATA:_____/_____/_____

_____
ASSINATURA/CARIMBO

_____
NOME LEGÍVEL/CARGO NA EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

ANEXO II

INFORMAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA PARA FINS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	TEL.:	CIDADE:
TRABALHO A SER REALIZADO		
DESCRIÇÃO RESUMIDA:		
DATA INÍCIO:	PREVISÃO DE TÉRMINO:	
NOME DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:		
EPI's A SEREM UTILIZADOS:		
SERVIÇO MÉDICO CONVENIADO PARA ATENDIMENTO DE ACIDENTES DO TRABALHO OU URGÊNCIAS CLÍNICAS		
HOSPITAL:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

NOTA:

a) A empresa Contratada deverá informar ao Departamento de Segurança do Trabalho, sobre qualquer alteração nas informações aqui contidas.

b) E de responsabilidade da Contratada informar das eventuais sub-empreiteiras, bem como o correto preenchimento dos anexos I, II, III e IV.

DATA:

_____
CARIMBO E ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaramos ser de nossa total e exclusiva responsabilidade, todo e qualquer acidente do trabalho que por ventura vier a ocorrer com nossos empregados e/ou subcontratados abaixo discriminados, em serviços na **Prefeitura Municipal de Pereira Barreto**, situada na Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP.: 15.370-000, Pereira Barreto – SP., inclusive os acidentes de trajeto ou doenças ocupacionais.

RELAÇÃO DOS EMPREGADOS OU SUBCONTRATADOS

NOME	FUNÇÃO	RG	CTPS	SÉRIE

Declaramos ter recebido nesta data o Regulamento Interno para Prestadores de Serviços na **Prefeitura Municipal de Pereira Barreto**, para uso de empreiteiras e demais prestadores de serviços, assim como nos responsabilizamos pelo cumprimento de todos os preceitos estabelecidos na Consolidação da Leis do Trabalho e Legislação Suplementar.

DATA:_____/_____/_____

_____
NOME DA EMPRESA

_____
ENCARREGADO DE SERVIÇO NA OBRA CONTRATADA

_____
RESPONSÁVEL PREFEITURA DE PEREIRA BARRETO
PELA CONTRATAÇÃO DA PRESTADORA DE SERVIÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO
ESTADO DE SÃO PAULO

Norma Interna de Segurança do Trabalho
PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

ANEXO IV

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS/MATERIAL A SER UTILIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO**.

EMPRESA:	DATA:_____/_____/_____
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:	

EQUIPAMENTO/MATERIAL	MARCA / MODELO	QUANT.	ACESSÓRIOS

MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

OBJETO: COLETA DE LIXO DOMICILIAR E COMERCIAL

CUSTO DE MÃO DE OBRA DIRETA

MOTORISTAS			COLETORES		
SALÁRIO MENSAL			SALÁRIO MENSAL		
QTD. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS			QTD. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS		
SALÁRIO HORA			SALÁRIO HORA		
INSALUBRIDADE	Sal. Min		INSALUBRIDADE	Sal. Min	
INSALUBRIDADE HORA			INSALUBRIDADE HORA		
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS			TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS		
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA			TOTAL DO SALÁRIO POR HORA		
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			QTE. HORAS EXTRAS COM 50%		
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%			QTE. HORAS EXTRAS COM 100%		
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			QTE. HORAS EXTRAS COM 100%		
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% FERIADO			VALOR DA HORA EXTRA COM 100% FERIADO		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%			VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%			VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%		
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS/H.EXTRA/INSAL.			CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS/H.EXTRA/INSAL.		
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS			ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS		
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS			TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS		
VALE REFEIÇÃO			VALE REFEIÇÃO		
CESTA BÁSICA			CESTA BÁSICA		
VALE TRANSPORTE			VALE TRANSPORTE		
PREMIO PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO(PPR)			PREMIO PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO(PPR)		
CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL			CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL		
SEGURO DE VIDA			SEGURO DE VIDA		
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
RH			RH		
VALOR TOTAL			**VALOR TOTAL**		

	QTD.	R$/UNIT.	R$/ MÊS
MOTORISTA			
COLETORES			

CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA

CUSTO DOS VEÍCULOS COLETORES COMPACTADORES COLETA - PM

VEÍCULOS - PM		QTE. VEICULO	KM/VEÍCULO	KM/ MÊS
DISTÂNCIA A PERCORRER				
		KM/LT	R$/LT	R$/ MÊS
CONSUMO DE COMBUSTÍVEL				
		QTE VEÍCULO	R$/CAM/ANO	R$/ MÊS
MANUTENÇÃO - INDÍCE PRÓPRIO	KM			

CUSTO DOS VEÍCULOS COLETORES COMPACTADORES COLETA PM	

CUSTO DOS UNIFORMES DOS MOTORISTAS

	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	CONS. MÊS	R$/ FUNC.
UNIFORMES	CALÇA DE BRIM			
	CAMISA			
	CALÇADO			
	BONÉ TIPO JOCKEY			

	QTD.	R$/H./MÊS	R$/ MÊS
MOTORISTAS			
CUSTO DOS UNIFORMES DOS MOTORISTAS			0

CUSTO DOS UNIFORMES DOS COLETORES

	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	CONS. MÊS	R$/ FUNC.
UNIFORMES	CALÇA DE BRIM			
	CAMISETA COM REFLETIVO			
	CALÇADO			
	BONÉ TIPO JOCKEY			
	LUVAS DE ALGODÃO			
	CAPA DE CHUVA			

	QTD.	R$/H./MÊS	R$/ MÊS
COLETORES			
CUSTO DOS UNIFORMES DOS COLETORES			

CUSTO DAS FERRAMENTAS

	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	CONS. MÊS	R$/CAM.
FERRAMENTAS	VASSOURINHA			
	PAZINHA			
	TOTAL MENSAL			
		QTD.	R$/CAM.	R$/MÊS
CAMINHÃO				
CUSTO DOS UNIFORMES E FERRAMENTAS				0

CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO

ENCARREGADO			
SALÁRIO MENSAL			
QTE. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS			
SALÁRIO HORA			
INSALUBRIDADE PERCENTUAL	Sal. Min		
INSALUBRIDADE HORA			
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS			
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA			
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% - FERIADOS			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%			
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS E H. EXTRAS			
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS			
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
VALE TRANSPORTE			
PREMIO PART. NOS RESULTADOS (PPR)			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL FAMILIAR			
SEGURO DE VIDA			
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
RH			
VALOR TOTAL			

	QTD.	R$/UNIT.	R$/MÊS
ENCARREGADO			
ALUGUEL MOTO			
COMBUSTIVEL MOTO			

CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO

CUSTO CONTEINER

ITEM	QTE.	R$	R$
CONTEINER			
DEPRECIAÇÃO - 24 MESES			
CUSTO DE CAPITAL			

CUSTO LEVANTADOR DE CONTEINER

ITEM	QTE.	R$	R$
LEVANTADOR DE CONTEINER			
DEPRECIAÇÃO - 24 MESES			
CUSTO DE CAPITAL			

TOTAL DOS CUSTOS

CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA	
CUSTO DOS VEÍCULOS COLETORES COMPACTADORES COLETA - PM	
CUSTO DOS UNIFORMES E FERRAMENTAS	
CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO	
CUSTO CONTEINER	
CUSTO LEVANTADOR DE CONTEINER	
TOTAL CUSTOS	
B.D.I.	
PREÇO DE VENDA	
TON	
PREÇO DE VENDA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

OBJETO: COLETA SELETIVA

CUSTO DE MAO DE OBRA DIRETA

MOTORISTAS			COLETORES		
SALÁRIO MENSAL			SALÁRIO MENSAL		
QTD. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS			QTD. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS		
SALÁRIO HORA			SALÁRIO HORA		
INSALUBRIDADE	Sal. Min		INSALUBRIDADE	Sal. Min	
INSALUBRIDADE HORA			INSALUBRIDADE HORA		
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS			TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS		
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA			TOTAL DO SALÁRIO POR HORA		
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			QTE. HORAS EXTRAS COM 50%		
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%			QTE. HORAS EXTRAS COM 100%		
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			QTE. HORAS EXTRAS COM 50%		
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% FERIADO			VALOR DA HORA EXTRA COM 100% FERIADO		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%			VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%			VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%		
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS/H.EXTRA/INSAL.			CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS/H.EXTRA/INSAL.		
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS			ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS		
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS			TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS		
VALE REFEIÇÃO			VALE REFEIÇÃO		
CESTA BÁSICA			CESTA BÁSICA		
VALE TRANSPORTE			VALE TRANSPORTE		
PREMIO PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO(PPR)			PREMIO PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO(PPR)		
CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL			CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL		
SEGURO DE VIDA			SEGURO DE VIDA		
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
RH			RH		
VALOR TOTAL			**VALOR TOTAL**		

	QTD.	R$/UNIT.	R$/ MES
MOTORISTA			
COLETORES			
ESTAGIÁRIOS			
CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA			

CUSTO DOS VEÍCULOS COLETORES COMPACTADORES COLETA - PM

1.2.1 VEÍCULOS - PM		QTE. VEICULO	KM/VEÍCULO	KM/ MÊS
1.2.2 DISTÂNCIA A PERCORRER				
		KM/LT	R$/LT	R$/ MÊS
1.2.3 CONSUMO DE COMBUSTÍVEL				
		QTE VEÍCULO	R$/CAM/ANO	R$/ MÊS
1.2.7 MANUTENÇÃO - INDÍCE PRÓPRIO	KM			
CUSTO DOS VEÍCULOS CARROCERIA DE MADEIRA				

CUSTO DOS UNIFORMES DOS MOTORISTAS

	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	CONS. MÊS	R$/ FUNC.
UNIFORMES	CALÇA DE BRIM			
	CAMISA			
	CALÇADO			
	BONÉ TIPO JOCKEY			

	QTD.	R$/H./MÊS	R$/ MÊS
MOTORISTAS			
CUSTO DOS UNIFORMES DOS MOTORISTAS			0

CUSTO DOS UNIFORMES DOS COLETORES

	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	CONS. MÊS	R$/ FUNC.
	CALÇA DE BRIM			
	CAMISETA COM REFLETIVO			
UNIFORMES	CALÇADO			
	BONÉ TIPO JOCKEY			
	LUVAS DE ALGODÃO			
	CAPA DE CHUVA			

	QTD.	R$/H./MÊS	R$/ MÊS
AJUDANTE			
CUSTO DOS UNIFORMES DOS COLETORES			

CUSTO DAS FERRAMENTAS

	DESCRIÇÃO	P. UNT.	CONS. MÊS	R$/FUNC.
FERRAMENTAS	VASSOURINHA			
	PAZINHA			
	TOTAL MENSAL			

	QTD.	R$/CAM.	R$/MÊS
CAMINHÃO			
CUSTO DOS UNIFORMES E FERRAMENTAS			

CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO			
ENCARREGADO			
SALÁRIO MENSAL			
QTE. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS			
SALÁRIO HORA			
INSALUBRIDADE PERCENTUAL	Sal. Min		
INSALUBRIDADE HORA			
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS			
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA			
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% - FERIADOS			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%			
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS E H. EXTRAS			
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS			
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
VALE TRANSPORTE			
PREMIO PART. NOS RESULTADOS (PPR)			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL FAMILIAR			
SEGURO DE VIDA			
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
RH			
VALOR TOTAL			
	QTD.	**R$/UNIT.**	**R$/MÊS**
ENCARREGADO			
ALUGUEL MOTO			
COMBUSTIVEL MOTO			
CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO			
CUSTO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA COLETA SELETIVA			
TOTAL DOS CUSTOS			
CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA			
CUSTO DOS VEÍCULOS CARROCERIA DE MADEIRA			
CUSTO DOS UNIFORMES E FERRAMENTAS			
CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO			
CUSTO PUBLICIDADE E PROPAGANDA SELETIVA			
			TOTAL CUSTOS
			B.D.I.
			PREÇO DE VENDA
			TON
			PREÇO DE VENDA

OBJETO: VARRIÇÃO MANUAL/ MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS

ENCARREGADO			
SALÁRIO MENSAL			
QTE. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS			
SALÁRIO HORA			
INSALUBRIDADE PERCENTUAL	Sal. Min		
INSALUBRIDADE HORA			
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS			
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA			
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% - FERIADOS			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%			
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS E H. EXTRAS			
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS			
TOTAL			
BENEFÍCIOS			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
VALE TRANSPORTE			
PREMIO PART. NOS RESULTADOS (PPR)			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL FAMILIAR			
SEGURO DE VIDA			
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
DEPARTAMENTO PESSOAL			
VALOR TOTAL			

	QTD.	**R$/UNIT.**	**R$/MÊS**
VARREDORES			
CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA			

CUST0 DOS UNIFORMES DOS VARREDORES

	DESCRIÇÃO	**P. UNT.**	**CONS. MÊS**	**R$/ FUNC.**
UNIFOMES	CALÇA DE BRIM			
	CAMISETA			
	CALÇADO			
	BONÉ TIPO JOCKEY			
	LUVAS DE ALGODÃO			
	CAPA DE CHUVA			

	QTD.	**R$/H./MÊS**	**R$/MÊS**
VARREDORES			
CUSTO DOS UNIFORMES DOS VARREDORES			

CUSTO DAS FERRAMENTAS DOS VARREDORES

FERRAMENTAS	DESCRIÇÃO	P. UNIT	CONS. MÊS	R$/ EQUIP
	SACO DE PLÁSTICO 240 LT			
		TATAL MENSAL		

	QTD.	**R$/ VARR.**	**R$/ MÊS**
VARREDORES			
TOTAL			

CUSTO DE UNIFORMES E FERRAMENTAS	

CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO

ENCARREGADO			
SALÁRIO MENSAL			
QTE. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS			
SALÁRIO HORA			
INSALUBRIDADE PERCENTUAL	Sal. Min		
INSALUBRIDADE HORA			
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS			
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA			
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%			
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% - FERIADOS			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%			
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%			
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS E H. EXTRAS			
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS			
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
VALE TRANSPORTE			
PREMIO PART. NOS RESULTADOS (PPR)			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL FAMILIAR			
SEGURO DE VIDA			
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
RH			
VALOR TOTAL			

	QTD.	R$/UNIT.	R$/MÊS
ENCARREGADO			
ALUGUEL MOTO			
COMBUSTIVEL MOTO			

TOTAL DOS CUSTOS	
CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA	
CUSTO DOS UNIFORMES DOS VARREDORES	
CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO	
CUSTO DOS UNIFORMES - FERRAMENTAS	
TOTAL CUSTOS	
B.D.I.	
PREÇO DE VENDA	
TON	
PREÇO DE VENDA	

OBJETO: VARRIÇÃO MANUAL/ MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS

ENCARREGADO		
SALÁRIO MENSAL		
QTE. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS		
SALÁRIO HORA		
INSALUBRIDADE PERCENTUAL	Sal. Min	
INSALUBRIDADE HORA		
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS		
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA		
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%		
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%		
VALOR DA HORA EXTRA COM 50%		
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% - FERIADOS		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%		
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS E H. EXTRAS		
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS		
TOTAL		
BENEFÍCIOS		
VALE REFEIÇÃO		
CESTA BÁSICA		
VALE TRANSPORTE		
PREMIO PART. NOS RESULTADOS (PPR)		
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL FAMILIAR		
SEGURO DE VIDA		
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
RH		
VALOR TOTAL		

	QTD.	**R$/UNIT.**	**R$/MÊS**
MOTORISTA			

CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA - COLETA	

CUSTO DOS VEÍCULOS

CAMINHÃO 17.180		**QTE VEICULO**	**KM/VEÍCULO**	**KM/MÊS**
DISTÂNCIA A PERCORRER				
		KM/LT	**R$/LT**	**R$/MÊS**
CONSUMO DE COMBUSTÍVEL				
		QTE VEÍCULO	**R$/CAM/ANO**	**R$/MÊS**
IPVA				
CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEÍCULO				
PLACA				
HONORÁRIO DESPACHANTE				
SEGURO OBRIGATÓRIO - DPVAT				
SEGURO CONTRA TERCEIROS - D.M/ D.P				
		QTE VEÍCULO	**R$/CAM/ANO**	**R$/ MÊS**
MANUTENÇÃO -	**KM**			
DEPRECIAÇÃO				
VALORE DO VEÍCULO - O KM				
VALOR APÓS 60 MESES				
CAMINHÃO - DEPRECIAÇÃO	60 MESES			
CARROCERIA - DEPRECIAÇÃO	60 MESES			
CUSTO DE CAPITAL	AO MÊS			
CAMINHÃO				
POLIQUINDASTE				
CUSTO DOS VEÍCULOS				

CUSTO DOS UNIFOMES DOS MOTORISTAS

	DESCRIÇÃO	**P. UNIT.**	**CONS. MÊS**	**R$/ FUNC**
UNIFORMES	CALÇA DE BRIM			
	CAMISA			
	CALÇADO			
	BONÉ TIPO JOCKEY			
		QTD.	**R$/H/ MÊS**	**R$/ MÊS**
CUSTO DOS UNIFORMES DOS MOTORISTAS				0

CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO		
ENCARREGADO		
SALÁRIO MENSAL		
QTE. DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS		
SALÁRIO HORA		
INSALUBRIDADE PERCENTUAL	Sal. Min	
INSALUBRIDADE HORA		
TOTAL DO SALÁRIO POR MÊS		
TOTAL DO SALÁRIO POR HORA		
QTE. HORAS EXTRAS COM 50%		
QTE. HORAS EXTRAS COM 100%		
VALOR DA HORA EXTRA COM 50%		
VALOR DA HORA EXTRA COM 100% - FERIADOS		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 50%		
VALOR MENSAL DA HORA EXTRA COM 100%		
CUSTO MENSAL HORAS NORMAIS E H. EXTRAS		
ENCARGOS SOCIAIS - POR MÊS		
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS		
VALE REFEIÇÃO		
CESTA BÁSICA		
VALE TRANSPORTE		
PREMIO PART. NOS RESULTADOS (PPR)		
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL FAMILIAR		
SEGURO DE VIDA		
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
RH		
VALOR TOTAL		

	QTD.	R$/UNIT.	R$/MÊS
ENCARREGADO			
ALUGUEL MOTO			
COMBUSTIVEL MOTO			

CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO

CUSTO CAIXA BROOKS			
ITEM	QTE.	R$	R$
CONTEINER			
DEPRECIAÇÃO - 24 MESES			
CUSTO DE CAPITAL			

CUSTO LEVANTADOR DE CONTEINER				
ITEM		**QTE.**	**R$**	**R$**
CAIXA BROOKS - 5 M°				
DEPRECIAÇÃO	MESES			
CUSTO DE CAPITAL	MÊS			
CUSTO CAIXA BROOKS				

TOTAL DOS CUSTOS	
CUSTO DA MÃO DE OBRA DIRETA	
CUSTO DOS VEÍCULOS	
CUSTO DOS UNIFORMES DOS MOTORISTAS	
CUSTO DE M. OBRA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO INCLUSIVE VEÍCULO	
CUSTO CAIXA BROOKS	
TOTAL CUSTOS	
B.D.I.	
PREÇO DE VENDA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO			
ENCARGOS SOCIAIS			
COMPOSIÇÃO DAS LEIS SOCIAIS CONSIDERADAS NA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE PREÇOS			
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS (%)		
A1	PREVIDÊNCIA SOCIAL		
A2	FGTS		
A3	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
A4	SESI		
A5	SENAI		
A6	SEBRAE		
A7	INCRA		
A8	SEGURO CONTRA RISCO E ACIDENTE DE TRABALHO (INSS)		
A9	SECON/ SELUR (ADAPTADO)		
	TOTAL GRUPO A	%	
B	ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE A (%)		
B1	13° SALÁRIO		
B2	FÉRIAS		
B3	FALTAS ABONADAS LEGALMENTE		
B4	AVISO PRÉVIO		
B5	AUXÍLIO ENFERMIDADE		
B6	LICENÇA PATERNIDADE		
	TOTAL DO GRUPO B	%	
C	ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA GLOBAL DE A (%)		
C1	DEPÓSITO POR DESPEDIDA SEM JUSTA CAUSA		
C2	INDENIZAÇÃO ADICIONAL - LEI 7.238/84		
	TOTAL GRUPO C	%	
D	REINCIDÊNCIAS		
D1	REINCIDÊNCIA DE A SOBRE B		
	TOTAL DO GRUPO D	%	
	TOTAL DOS ENCARGOS	%	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO		
BDI		
COMPOSIÇÃO DO B.D.I. A SER APLICADO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR %
1	PIS	
2	COFINS	
3	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE LUCRO LÍQUIDO	
4	IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA	
5	ISSQN	
6	LUCRO BRUTO	
7	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	
8	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	TOTAL	

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 7738/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
CONTRATADA: **NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**
CNPJ/MF nº 08.528.442/0001-17
Objeto: REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis , para o Programa de Alimentação escolar do municipio de Pereira Barreto, para o período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos constantes abaixo:

Item	Quantidade estimada em até	Uni	Descrição	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
6	15.000	kg	Coxa e sobrecoxa de Frango sem osso e sem pele	Levida	11,67	175.050,00
11	1.000	pt	Manteiga	Matilat	45,00	45.000,00
12	1.000	pt	Margarina com sal	Vigor	17,00	17.000,00
13	2.000	dz	Ovo branco	Uemura	5,60	11.200,00
14	2.000	kg	Salsicha	Estrela	6,62	13.240,00

Valor Total: **261.490,00 (duzentos e sessenta e um mil, quatrocentos e noventa reais)**
Data: 31/05/2021
Vigência: 12 meses
João de Altayr Domingues
Prefeito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 7740/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
CONTRATADA: **PÉRCIO MAKOTO TOORU KAMIJO JUNIOR**
CNPJ/MF nº 17.489.222/0001-12
Objeto: REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis , para o Programa de Alimentação escolar do municipio de Pereira Barreto, para o período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos constantes abaixo:

Item	Quantidade estimada em até	Uni	Descrição	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
10	6.000	kg	Maçã	Ceasa	5,20	31.200,00

Valor R$ 31.200,00 (Trinta e um mil e duzentos reais)
Data: 31/05/2021
Vigência: 12 meses
João de Altayr Domingues
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 7736/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
CONTRATADA: **MRB ATACADISTA DE CARNES EIRELI**
CNPJ/MF nº 34.783.862/0001-50
Objeto: REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis , para o Programa de Alimentação escolar do municipio de Pereira Barreto, para o período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos constantes abaixo:

Item	Quantidade estimada em até	Uni	Descrição	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
3	15.000	kg	Carne Bovina Coxão Mole em bifes	São Luiz	35,98	494.700,00
4	15.000	kg	Carne Bovina Acém Congelada	São Luiz	25,98	389.700,00
5	15.000	kg	Carne Bovina Músculo em cubos congelada	São Luiz	27,98	419.700,00

Valor Total: R$1.304.100,00 (hum milhão trezentos e quatro mil e cem reais)
Data: 31/05/2021
Vigência: 12 meses
João de Altayr Domingues
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 7739/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

CONTRATADA: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ/MF nº 08.528.442/0001-17

Objeto: A CONTRATADA obriga-se ao fornecimento gêneros alimentícios perecíveis, para o Programa de alimentação escolar do município de Pereira Barreto pelo período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos descritos na ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 7738/2021.

Valor Total: R$ 261.490,00 (duzentos e sessenta e um mil, quatrocentos e noventa reais)

Data: 31/05/2021

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 7741/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

CONTRATADA: PERCIO MAKOTO TOORU KAMIJO JUNIOR

CNPJ/MF nº 17.489.222/0001-12

Objeto: A CONTRATADA obriga-se ao fornecimento gêneros alimentícios perecíveis, para o Programa de alimentação escolar do município de Pereira Barreto pelo período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos descritos na ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 7740/2021.

Valor Total: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)

Data: 31/05/2021

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 7737/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021

CONTRATADA: MRB ATACADISTA DE CARNES EIRELI

CNPJ/MF nº 34.783.862/0001-50

Objeto A Contratada obriga-se ao fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis, para o Programa de alimentação Escolar do Município de Pereira Barreto/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos descritos na ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 7736/2021.

Valor Total: R$1.304.100,00 (hum milhão trezentos e quatro mil e cem reais)

Data: 31/05/2021

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2021
PREGÃO Nº 007/2021
FORMA ELETRÔNICA
RESUMO DE EDITAL

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito de Pereira Barreto – SP, faz saber que se acha aberto até às 09h59min do dia 18 de junho de 2021, o Pregão Eletrônico nº 007/2021, do tipo menor menor preço (taxa de admnistração) para a Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartões magnéticos para uso no abastecimento de veículos da frota, que circulam no município e no deslocamento para outras localidades, conforme rotas constantes do Anexo V do Edital, pelo período de 12 meses, conforme especificações contidas nos anexos que integram o Edital.

Maiores informações no Dep. de Licitações pelo fone (18) 3704-8505 / 8569, ou pelos e-mails: luis.aguilar@pereirabarreto.sp.gov.br c/c: licitacao@pereirabarreto.sp.gov.br., ou ainda o Edital completo no website: www.pereirabarreto.sp.gov.br

Pereira Barreto - SP, 26 de maio de 2021.

João de Altayr Domingues

Prefeito