



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Jahu, através dos(as) Senhores(as) **NORBERTO LEONELLI NETO** e **GIOVANI MINETI FABRICIO**, respectivamente Secretário Interino de Economia e Finanças e Secretário de Meio Ambiente, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público aos interessados que se acha aberta a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela Complementar nº 123, de 14 de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e Decreto Municipal nº 5.867 de 11 de maio de 2009 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.2 - As informações sobre esta Concorrência Pública serão prestadas na sede deste o **MUNICÍPIO** - Departamento de Licitações e Contratos, para onde os interessados poderão se dirigir.

1.3 - Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital deverão ser solicitados, por escrito, até 05 (cinco) dias antes da data consignada para a abertura dos envelopes de "**HABILITAÇÃO**", diretamente à Comissão Permanente de Licitações, que os prestará, também por escrito, remetendo cópia aos interessados que tiverem adquirindo o Edital.

1.4 - A presente licitação será julgada pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 780, de 30 de janeiro de 2023.

1.5 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP, de segunda à sexta feira, no horário das 08:00 às 17:00hr, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica, ou pelo site [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br).

**1.6 - PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL:**

1.6.1 - A partir do dia 27/02/2023, no Departamento de Licitações e Contratos do MUNICÍPIO DE JAHU, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica ou a partir do dia 27/02/2023 pelo site [www.jau.sp.gov.br/licitacoes](http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes).

1.6.2 - Prazo para entrega dos envelopes "**HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA**": até às 08:00 horas do dia 31/03/2023.

1.6.3 - Local para entrega dos envelopes "**HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA**": Departamento de Licitações e Contratos do Município de Jahu, na rua Paissandu, nº 444, Centro.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

1.6.4 - Data, hora e local da reunião de abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA": 31/03/2023 às 08:10 horas, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos do Município de Jahu, na Rua Paissandu, nº 444, Centro.

1.6.5 - Responsável gestor do contrato será o Sr. Giovani Mineti Fabricio, Secretário de Meio Ambiente e pela fiscalização será o Sr. Ales Viegas Martins, Motorista.

## **1.7 - DO EDITAL**

1.7.1 - Integram o presente Edital:

1.7.1.1 - Anexo I - Termo de Referência.

1.7.2 - Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

1.7.3 - Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

1.7.4 - Anexo IV - Declaração de Empregador Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

1.7.5 - Anexo V - Minuta do Contrato.

1.7.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração de que a licitante está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.

1.7.7 - Anexo VII - Carta Credencial.

1.7.8 - Anexo VIII - Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato.

1.7.9 - Anexo IX - Termo De Responsabilidade do Gestor Do Contrato.

1.7.10 - Anexo X - Declaração de Visita Técnica Opcional.

1.7.11 - Anexo X- A - Declaração de Não Visita Técnica.

1.7.12 - Anexo XI - Modelo de Proposta.

1.7.13 - Anexo XII - Declaração conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93.

## **2. DO OBJETO**

**2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**, em conformidade com Termo de Referência e demais anexos.

## **3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - O prazo para execução total dos serviços, objeto desta Concorrência Pública, será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 - O valor total estimado para a execução dos serviços objeto deste Edital é de **R\$ 4.049.866,80 (quatro milhões e quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**.

3.3 - As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes classificações orçamentárias com o seguinte cronograma de desembolso financeiro para o ano de 2023 e vindouro:

**2023:**





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
331	02.17.01-18.541.0008-2002/3390.3978	110.000	1

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar desta Concorrência Pública as empresas do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado e que atendam os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2 - Não poderão participar desta licitação as empresas:

4.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>.

4.2.3 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3 - As ME e EPP deverão apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital e apresentado fora dos dois envelopes ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

4.4 - É vedada a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.

4.5 - Não se admitirá a participação de empresas que tenham como proprietário, sócio, dirigente, gerente ou empregado ou responsável técnico, alguém que seja conselheiro, diretor, servidor ou empregado do Município de Jahu e/ou de suas autarquias.

4.6 - Será permitida a participação de empresas reunidas sob forma de consórcio, devendo estas neste caso, cumprir o disposto no art. 33 da Lei 8.666/93:

4.6.1 - Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

4.6.2 - Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

4.6.3 - Apresentação dos documentos exigidos nos artigos. 28 a 31 da Lei 8.666/93 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, estabelecendo-se, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, sendo dispensado este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

<sup>1</sup> **Súmula nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

4.6.4 - Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

4.6.5 - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.6.6 - No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no item 4.6.2.

4.6.7 - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso 4.6.1.

**5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II e Anexo VI do Edital, poderão ser apresentadas fora dos envelopes nº 01 e 02 ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**  
**ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**  
**ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, com exceção daqueles emitidos via Internet.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

5.5 - Serão observadas as condições do parágrafo 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93, onde é facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

## **6 - DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

6.1.1 - REPRESENTANTE LEGAL, SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO: Deverá apresentar cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

6.1.2 - PROCURADOR: Deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, na qual conste poderes específicos para representar a licitante, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

6.1.3 - O representante legal ou o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

6.1.4 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.1.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

6.1.6 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

6.1.6.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e poderá ser apresentado "FORA" dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

6.1.7 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

6.1.7.1 - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada "FORA" dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

6.1.8 - A Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.8.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

6.1.8.2 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.8.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

6.1.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.10 - Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

## **7 - ENVELOPE Nº 01 "HABILITAÇÃO"**

### **7.1 - REGULARIDADE JURÍDICA**

7.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

7.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

7.1.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

7.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.1.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.6 - Os documentos descritos nos subitens do item 7.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.1.7 - Os documentos relacionados nos subitens do item 7.1 não precisarão constar do Envelope "HABILITAÇÃO", se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Concorrência Pública.

### **7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

7.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

7.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

7.2.5 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

7.2.6 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.





### **7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

7.3.1 - Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3.2 - Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

7.3.3 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com registro na junta comercial ou publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.3.3.1 - Para empresas com menos de 01 (um) ano de exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura.

7.3.3.2 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

7.3.3.3 - Para empresas enquadradas como ME ou EPP, o balanço patrimonial poderá ser substituído por cópias autenticadas do livro caixa, correspondente ao último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial de seu Estado Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

7.3.4 Para comprovação da situação financeira da empresa licitante, deverá ser apresentado o cálculo de índices do balanço apresentado pelo licitante, através da aplicação das seguintes fórmulas contábeis, nos termos do artigo 31 §5º da Lei 8.666/93:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior do que 1,0 (um) obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior do que 1,0 (um), obtido através da fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$





**Índice de Endividamento Geral (IEG)** não superior a 0,5 (zero vírgula cinco), obtido através da fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

### **7.3.5- COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENOS PORTE**

7.3.5.1 - As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENOS PORTE que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, apresentando declaração de que estão enquadradas como Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, conforme modelo apresentado, deverão apresentar no ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (Envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

7.3.5.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.5.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.6 - Apresentação de garantia para licitar, no valor de R\$ 40.498,66 (quarenta mil, quatrocentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos) referente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, nos termos previstos no art. 31, III, da lei federal 8.666/93.

7.3.6.1 - A garantia deverá ter prazo de vigência de 90 (noventa) dias, contados da data da apresentação da proposta.

7.3.6.2 - A garantia para licitar, quando prestada na modalidade caução em dinheiro, deverá ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil imediatamente anterior ao da abertura da licitação, mediante depósito bancário na seguinte Conta: BANCO DO BRASIL – AGÊNCIA: 27-2 – CONTA CORRENTE: 73.022-X, da Prefeitura Municipal de Jahu, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

7.3.6.3 - A devolução da garantia para licitar será efetuada mediante requerimento das licitantes, após a publicação do extrato do contrato decorrente da licitação.





## **7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1 - Comprovação de possuir engenheiro ou profissional detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com experiência na execução de serviços de operação de área de transbordo e transporte de resíduos até local de tratamento e destinação final. As CAT's deverão estar registradas na entidade profissional competente e o profissional deverá ter seu vínculo com a empresa comprovada, conforme itens dispostos na súmula 25 TCE/SP.

7.4.2 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

7.4.3 – Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos perante as entidades profissionais competentes (CREA / CAU / Outros).

7.4.4 - Registro junto à ANTT e declaração com indicação de responsável técnico com habilitação para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto licitado.

7.4.5 - Licença de Operação ou declaração de atividade isenta de licenciamento dos veículos para o transbordo de resíduos sólidos urbanos, expedida pela CETESB.

## **7.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

7.5.1 - Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

7.5.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

7.5.3 - Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, Termo de Referência e demais anexos, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato (Anexo VIII).

7.5.4 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, (Anexo II), caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

7.5.5 - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 (Anexo VI) caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

7.5.6 - Declaração que recebeu os documentos pertinentes a presente Concorrência Pública e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto referida licitação conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93 (Anexo XII).

7.5.7 - VISITA TÉCNICA: As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para conhecer os locais onde os serviços deverão ser executados. A vistoria poderá ser agendada na Secretaria de Meio Ambiente, situada na Rod. Comandante João Ribeiro de Barros, Km 181, obedecendo aos horários de expediente através do telefone (14) 3602-2781 ou do e-mail: [sec.meioambiente@jau.sp.gov.br](mailto:sec.meioambiente@jau.sp.gov.br), no período compreendendo a data de publicação do edital até o último dia anterior à data da realização da licitação. O





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

servidor responsável pelo agendamento e acompanhamento da visita técnica será o Sr. Giovanni Mineti Fabricio ou servidor da Secretaria de Meio Ambiente.

7.5.7.1 - Declaração da Visita Técnica Facultativa realizada, devidamente assinada, declarando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme Anexo X. A Declaração de Visita Técnica deverá estar assinada pelo Sr. Giovanni Mineti Fabricio ou servidor da Secretaria de Meio Ambiente, e deverá ser efetuada até o último dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, ou seja, até o dia útil anterior à abertura, por representante da empresa licitante, munido da respectiva Carta Credencial ou Procuração dando poderes ao representante para a visita técnica, assinada pelo Responsável da Empresa.

7.5.7.2 - Caso a licitante interessada opte por não realizar a "VISITA TÉCNICA", deverá apresentar Declaração Formal de Pleno Conhecimento assinada pelo responsável técnico ou responsável legal que conhece as condições necessárias para a execução do objeto, conforme Anexo X-A.

## **7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.6.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Permanente de Licitação.

7.6.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição as certidões exigidas.

7.6.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

7.6.4 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.5 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 7 e seus subitens dentro do envelope de nº 01 "HABILITAÇÃO".

7.6.6 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões), de que tratam este Edital, deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

7.6.7 - Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

## **8 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via no papel timbrado da empresa, datilografada, impresso ou preenchido a mão de forma legível, língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, em que deverá constar:

8.1.1 - Razão Social, Endereço completo, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

- 8.1.2 - Número da Concorrência Pública, Processo Administrativo e Edital.
- 8.1.3 - A proposta de preços deverá ser formulada pela proponente com a indicação dos preços unitários, e totais, conforme Anexo XI.
- 8.1.4 - Nos preços unitários propostos devem estar compreendidos todos os custos, materiais, encargos e demais despesas.
- 8.1.5 - Preços unitários e totais dos serviços, e valor global.
- 8.1.6 - Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa de inflacionária, considerando como data base o mês de apresentação da PROPOSTA.
- 8.1.7 - Local, Data, Assinatura, e Identificação do signatário.
- 8.1.8 - Planilha de composição dos custos.
- 8.1.9 - Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições da presente Concorrência Pública.
- 8.1.10 - Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais anexos do edital.
- 8.1.11 - Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações do Edital, Termo de Referência e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade.
- 8.2 - Não será levada em consideração qualquer oferta que não se enquadrem nas especificações exigidas.
- 8.3 - A proposta deverá ser entregue dentro do Envelope nº 02.
- 8.4 - A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados para a realização do objeto.
- 8.5 - Indicações do prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas.
- 8.6 - Nome completo, número do RG e CPF do representante legal da proponente para eventual assinatura do contrato.
- 8.7 - O valor global estimado é fixado como o máximo para a aceitabilidade dos preços, sob pena de desclassificação da proposta.

## **9 - DO PROCEDIMENTO**

- 9.1 - Na data, hora e local indicados neste Edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura do ENVELOPE Nº 01 "HABILITAÇÃO", examinará os documentos apresentados, rubricando-os juntamente com os representantes das licitantes presentes.
- 9.2 - Serão liminarmente excluídos as licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para habilitação constante do presente Edital e ainda os apresentados com borrões, rasuras ou entrelinhas, que os invalidam, sendo-lhes devolvido o ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA", constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.
- 9.3 - As credenciais deverão ser exibidas pelos portadores antes do início da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.
- 9.4 - Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

9.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

9.6 - A critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitação os documentos de Habilitação poderão ser analisados na própria sessão de abertura do ENVELOPE Nº 01. Neste caso, se as licitantes por seus representantes presentes, concordarem com o resultado do julgamento e desistirem do prazo para recursos, na mesma sessão poderão, a critério da Comissão, ser abertos os ENVELOPES Nº 02 "PROPOSTA" e rubricadas pela Comissão juntamente com os representantes das licitantes presentes.

9.7 - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 9.6 e após encerrada a fase de habilitação e decorridos os prazos a Comissão Permanente de Licitação agendará dia e hora para a abertura dos ENVELOPES Nº 02, referente as PROPOSTAS e publicará o respectivo aviso.

9.8 - Na mesma sessão de abertura e análise do ENVELOPE Nº 01 ou na data prevista no aviso publicado, serão abertos os ENVELOPES DE Nº 02, contendo as Propostas das licitantes classificadas.

9.9 - As Propostas Comerciais serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

9.10 - Das sessões lavrar-se-ão as atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo ao final, assinados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes devidamente credenciadas.

9.11 - A Comissão reserva-se no direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente nos termos do Parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

9.12 - A autoridade Administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

## **10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 - Para efeito de julgamento das propostas será levado em consideração o MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - O julgamento da presente licitação se compreenderá em duas fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do ENVELOPE DE Nº 01, relativo aos documentos de habilitação e a segunda que se iniciará, com a abertura do ENVELOPE DE Nº 02, contendo as propostas.

10.3. Critérios para julgamento da PROPOSTA:

10.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:

10.3.1.1. Estiverem em desacordo com o edital;

10.3.1.2 Não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa;

10.3.1.3 Apresentarem preços por item acima do valor global estimado neste edital;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

10.3.1.4 Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, verificadas de acordo com o disposto no § 1º do art. 48 da Lei Federal n.º 8666/93, alterado pela Lei Federal n.º 9648/98.

10.3.1.5 Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas.

## **11 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

11.1 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.2 - Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

11.2.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 11.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no item 11.2.4.

11.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada e que se enquadre no item 11.1, será convocada pela Comissão, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado à partir da comunicação do resultado da classificação, a qual deverá ser entregue datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sob pena de preclusão.

11.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 11.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 - Nos demais casos que não exijam o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo igualdade de preços entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei nº 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o sorteio.

11.5 - O sorteio consistirá em colocar-se dentro de uma urna 20 (vinte) peças absolutamente iguais, numeradas de um a vinte, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, devendo o número tirado ser recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á idêntica operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.





## **12 - DO CONTRATO**

12.1 - Homologada a adjudicação do objeto da licitação, a empresa vencedora será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, na forma da Lei, na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Contratos, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h.

12.2 - Os serviços objetivados deverão ser iniciados a partir da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria competente.

12.3 - Até a adjudicação do objeto licitado, o MUNICÍPIO poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovado a ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.

12.4 - **ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA:** É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender a convocação, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificações, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

12.5 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 12.6, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a execução não se realizar.

## **13 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1 - A Contratada encaminhará a CONTRATANTE, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato.

13.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações estipuladas neste Contrato.

13.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

13.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

13.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da Contratada.

13.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

#### **14 - DA VIGÊNCIA**

14.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO**

15.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 - As obrigações são aquelas constantes da minuta do contrato, devendo a CONTRATADA assumir exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

#### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

17.1 - As obrigações do CONTRATANTE são aquelas prevista na minuta do Contrato, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - O não cumprimento do disposto na cláusula sétima, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, implicará na retenção dos valores devidos à contratada, sem prejuízo de outras sanções presentes no presente instrumento.

18.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui elencadas sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes penalidades:

18.2.1 - advertência por escrito.

18.2.2 - multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

18.2.3 - pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto desta licitação:

18.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

18.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

18.2.3.3 - Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato pela permanência de resíduos sólidos domiciliares no local do transbordo.

18.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

18.2.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.





18.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da ciência por parte da empresa CONTRATADA, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

18.4 - Ficará sujeita ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

18.5 - As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

18.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

## **19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1 – O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previsto nos artigos 70 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.2 – A contratada reconhece, desde já, os direitos do contratante nos casos de rescisão administrativa do contrato, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **20 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 - A Contratada somente poderá subcontratar partes dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2 - No caso do subitem anterior, a Contratada deverá formalizar o pedido com as devidas justificativas da necessidade da subcontratação.

20.3 - A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

20.4 - No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência conforme as quantidades estipuladas, sob pena de não aceitação pela fiscalização do servidor responsável.

20.5 - São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação: apresentar a documentação de regularidade fiscal (apenas sobre os tributos relacionados ao objeto do certame) e trabalhista das empresas subcontratadas.

## **21 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**





21.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

## **22 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

22.1 - O Gestor e Fiscal do contrato acompanharão todas as fases da contratação e execução.

22.2 - O Gestor e Fiscal do contrato deverão fiscalizar o contrato de acordo com o Termo de Referência e anexos.

22.3 - O Fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, principalmente nos casos de falhas e defeitos, podendo fotografar tanto para o cumprimento quanto para o descumprimento de etapas, condições e especificações contratuais, sendo necessária no caso de falhas na execução, danos a terceiros ou inadimplemento das obrigações.

## **23 - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS**

23.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, sendo que será possível apenas o reequilíbrio econômico financeiro nos casos previstos no Art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

23.2 - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, desde que decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência contratual e de acordo com a seguinte fórmula:

$R = P_0 \cdot [ ( IGP-M / IGP-MP_0 ) - 1 ]$  onde:

• R = parcela de reajuste.

• P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

• IGP-M/IGP-MP<sub>0</sub> = variação do IGPM-FVG - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

## **24 - DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS**

24.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em 03 (três) dias úteis.

24.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação da Concorrência Pública, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.3 - Em qualquer fase da licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos termos do inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

24.4 - A petição será dirigida à autoridade competente do Edital e protocolizada no Departamento de Licitações e Contratos, que a enviará à Secretaria requisitante e, após conhecimento, decidirá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

24.5 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

24.6 - Admite-se impugnações e/ou recursos enviados através do e-mail [licitacao@jau.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br).

## **25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

25.2 - Das sessões públicas de processamento da Concorrência Pública serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

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

25.3 - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pela Comissão e pelas licitantes presentes que desejarem.

25.4 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou Jornal Oficial do Município de Jahu/SP.

25.5 - Os envelopes "PROPOSTA", das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado do certame no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou Jornal Oficial do Município de Jahu/SP, em até 10 (dez) dias, sendo descartados caso não sejam retirados.

25.6 - Os casos omissos da presente Concorrência Pública serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, segundo as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **26 - DO FORO**

26.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu/SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 27 de fevereiro de 2023.

**NORBERTO LEONELLI NETO**  
**SECRETÁRIO INTERINO ECONOMIA E FINANÇAS**

**GIOVANI MINETI FABRICIO**  
**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE**





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

**1.1 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO**

A problemática do lixo no meio urbano abrange alguns aspectos relacionados à sua origem e produção, assim como o conceito de inesgotabilidade e os reflexos de comprometimento do meio ambiente, principalmente a poluição do solo, do ar e dos recursos hídricos.

Sumariamente, podemos dizer que os resíduos urbanos resultam da atividade diária do homem em sociedade e que os fatores principais que regem sua origem e produção são, basicamente, dois: o aumento populacional e a intensidade de industrialização.

Observando o comportamento destes fatores ao longo do tempo, podemos verificar que existem fortes interações entre eles. Por exemplo, o aumento populacional exige maior incremento na produção de alimentos de consumo direto.

A tentativa de atender esta demanda faz com que o homem transforme cada vez mais matérias primas em produtos acabados, gerando assim, maiores quantidades de resíduos que se dispostos inadequadamente, comprometem o meio ambiente. Assim sendo, o processo de industrialização constitui-se num dos fatores principais da origem e produção dos resíduos.

O não tratamento dessa massa de resíduos geradas pode causar contribuição significativa para a degradação da biosfera, em detrimento da qualidade de vida em nosso planeta.

Desta forma, há necessidade de promover e manter a adequação dos serviços públicos relativos à destinação de resíduos sólidos domésticos, o que certamente deixará o Município em condições ideais a evitar a multiplicação de vetores geradores de doenças, tais como: ratos, baratas e moscas que encontram





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

nos resíduos descartados condições ideais para se desenvolverem, e evitando também possíveis danos ambientais à natureza.

Assim, prioriza-se os serviços essenciais a população em relação à limpeza pública e a promoção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado, proporcionando melhor qualidade de vida aos munícipes e também a adequação às normas ambientais e sanitárias vigentes que tratam do assunto, atendendo a Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Política Municipal de Resíduos Sólidos de Jahu.

Estima-se que anualmente a geração de resíduos sólidos urbano no mundo gira em torno de 12 bilhões de toneladas por ano. No Brasil, no ano de 2019, foram produzidos aproximadamente 79,1 milhões de toneladas desses resíduos (IBGE, 2021).

No Município de Jahu, estima-se uma população em 2020, conforme dados do IBGE, de 151.881 mil habitantes. Considerando que diariamente um brasileiro produz entre 600 gramas e 1 quilo de lixo.

Junta-se a estes dados, a quantidade estimada de resíduos do Município de Jahu, que é de 100 toneladas em média, de lixo residencial diariamente. Abaixo segue demonstrativo da destinação final dos resíduos sólidos destinados em aterro sanitário licenciado no último ano.

<b>PERÍODO</b>	<b>QTD. TONELADA</b>
Jan/2022	3.229,03
Fev/2022	2.732,23
Mar/2022	2.746,88
Abr/2022	3.634,33
Mai/2022	2.732,00
Jun/2022	2.324,78
Jul/2022	2.396,00
Ago/2022	2.730,00
Set/2022	3.088
Out/2022	2.679
Nov/2022	2.885
Dez/2022	3.134
<b><u>MÉDIA</u></b>	<b>2.859,27</b>





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

<b>PERÍODO</b>	<b>QTD. TONELADA</b>
<b><u>MENSAL</u></b>	

Na tabela acima verifica-se um aumento significativo de resíduos gerados no mês de dezembro, que coincide com as férias escolares e festividades de fim de ano.

Outro aspecto que se tem verificado é que a geração de resíduos vem reduzindo gradativamente. Acredita-se que esse fato seja resultado da atual crise econômica que está instaurada no país, reduzindo o consumo da população. Essa diminuição vem ao encontro com a ascensão da coleta Seletiva realizada pelo Município.

Uma parte dos resíduos sólidos urbanos gerados no país não é regularmente coletada e permanece junto às habitações, principalmente nas áreas de baixa renda, e como consequência acabado ocorrendo uma incorreta destinação final, seja em logradouros públicos, terrenos baldios, encostas ou cursos d'água. A Constituição Federal, em seu artigo 30 inciso V nos diz que é competência dos municípios a gestão dos serviços públicos de interesse local, portanto cabe ao Município a gestão dos resíduos sólidos produzidos em seu território.

Esta atividade por si é muito peculiar, onde a Administração procura promover a gestão adequada dos resíduos sólidos, mas também se faz necessário a conscientização e a participação da sociedade, para que juntos, com responsabilidade, haja uma redução do consumo, uma separação correta dos resíduos já em seu domicílio, que seja promovida cada vez mais a coleta seletiva, o transporte adequado, seu tratamento, sua reciclagem e no final a destinação adequada dos resíduos.

Com o objetivo de qualificar as ações de gestão integrada dos resíduos sólidos urbanos no Município de Jau, a Secretaria de Meio Ambiente, órgão responsável pela gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos urbano, estabelece diretrizes, por meio deste Termo de Referência, detalhando as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços, ora suscitados.

A Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, a qual instituiu a política nacional de resíduos sólidos, dispendo sobre seus princípios, objetivos e





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

instrumentos, bem como acerca das diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento dos resíduos.

Diante da legislação mencionada, bem como da necessidade de o Gestor Público destinar corretamente os resíduos sólidos, se faz necessário a contratação de empresa especializada a realizar prestação de serviços de transbordo e destinação final dos resíduos sólidos.

A Administração Municipal encontra diversos obstáculos na execução direta dos serviços inerentes a gestão dos resíduos sólidos urbanos. Acrescenta-se a escassez de recursos: de ordem financeira, de mão de obra, de infraestrutura de máquinas e equipamentos junto com a ausência de monitoramento contínuo/periódico e a disposição final dos resíduos. Junta-se o fato de o Município não possuir Aterro Sanitário Licenciado para a destinação final dos resíduos.

Diante do exposto, a Secretaria de Meio Ambiente solicita a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de transporte e transbordo dos resíduos sólidos, considerando que o atual contrato se encerra 01/03/2023 e que a descontinuidade dos serviços ora solicitados é fundamentado na necessidade e na obrigação de garantir as condições para a população de habitabilidade, saúde pública e nas condições ambientais pertinentes a execução do objeto e que o mesmo não pode sofrer descontinuidade, uma vez que o acúmulo de resíduos sólidos domiciliares de forma inadequada pode ser enquadrado como crime ambiental, conforme previsto na legislação ambiental vigente.

**2.DESCRICÃO DO SERVIÇO: Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.**

Diante dos aspectos quantitativos e qualitativos para fins da contratação dos serviços em questão, deve ser utilizado o regime de execução empreitada por preço unitário, nos termos do art.6.º, VIII, "b", da Lei 8.666/1993, em razão do encargo ser desconhecido em sua totalidade, especificamente o seu aspecto quantitativo.

Para trazer maior transparência a contratação suscitada, que tem em seu objeto a contratação aglutinada dos serviços, trazemos a justificativa técnica para essa junção.





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

O Município de Jahu, recolhe aproximadamente 115 toneladas/dia de resíduos sólidos domiciliares. O serviço de coleta domiciliar no Município, começa às 05:00 horas, percorrendo as ruas por aproximadamente seis horas corridas.

Ao alcançar sua capacidade máxima, o caminhão de coleta urbana de resíduos sólidos, se dirige a estação de transbordo, onde os resíduos são descarregados na área de transbordo ou transferidos diretamente na caçamba "roll-on roll-off" do caminhão da empresa, para posteriormente serem transportados, até o aterro licenciado para sua destinação final contratado por esta municipalidade. Esse transporte para o aterro ocorre no período das 08hrs às 18hrs, onde após o término do percurso os caminhões devem ser imediatamente descarregados.

Quando o resíduo é depositado ao solo, na área cercada do transbordo, o mesmo é transferido ao caminhão da empresa contratada em caçamba "roll-on roll-off", por meio de retroescavadeira carregador, ou uma retroescavadeira hidráulica ou uma carregadeira. Quando o resíduo é depositado diretamente na caçamba da empresa contratada usa-se um dos equipamentos supracitados para promover a compactação dos resíduos para adequado transporte.

Os resíduos em transporte geram chorume, que são originados dos processos químico, físico e biológico de decomposição de resíduos orgânicos. Este chorume gerado ao ser transportado pode ser dispersado durante o transporte e na área do aterro também, isso pode ocasionar a contaminação do solo. A de se considerar também a emissão de gases gerados dos resíduos que estão sendo transportados.

O Município de Jahu, através do Pregão Eletrônico 034/2021, contratou o aterro licenciado para a destinação final dos resíduos, que tem sua vigência até 01 de março de 2023, sendo necessário, contratar a empresa que será a responsável pelo transbordo e transporte até o aterro sanitário contratado.

## **2.1 TRANSBORDO**

O objetivo deste local é propiciar uma estocagem transitória dos resíduos provenientes da coleta domiciliar ou de preferência a transferência imediata dos resíduos para os veículos que farão o transporte ao destino final, sem colocação de resíduos no solo.

O local de carregamento será na estação de transbordo, localizado na Rodovia Jaú-Brotas, Km 166, Zona Rural.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

O Município será responsável por manter as condições de acesso ao local, sendo que os resíduos deverão ser depositados prioritariamente no caminhão que levará os resíduos ao Aterro contratado pelo Município de forma que os mesmos não tenham contato com o solo. Não sendo possível o mesmo deverá ser depositado na área do transbordo pela Empresa responsável pela coleta regular domiciliar.

O carregamento procederá da seguinte forma: o caminhão da empresa de coleta de resíduos fará acesso na área de transbordo, o qual manobrará de ré, até o marco limitador determinado ao final da rampa, onde o motorista do caminhão coletor depositará os resíduos dentro da caçamba "roll-on roll-off" e posteriormente um retroescavadeira carregador, ou uma retroescavadeira hidráulica ou ainda uma carregadeira, fará a compactação dos mesmos na caçamba.

Na indisponibilidade temporária da caçamba para depósito imediato, o caminhão da empresa de coleta de resíduos depositará o lixo na área do transbordo, o qual será transferido a caçamba por meio um retroescavadeira carregador, ou uma retroescavadeira hidráulica ou ainda uma carregadeira, que também deverá compactar os resíduos.

Tal compactação deverá respeitar a capacidade do veículo a levar a caçamba ao Aterro contratado pelo Município de modo a não haver sobrepeso e assim colocar em risco o transporte dos resíduos.

A manutenção da Área do Transbordo, assim como a limpeza e operação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

Como princípio básico, uma preventiva e eficaz manutenção nas máquinas, reduz sensivelmente a probabilidade de ocorrer intervenções corretivas de vulto, evitando-se assim a paralisação desnecessária do serviço.

## **2.2 TRANSPORTE**

O transporte consiste no trajeto a ser realizado, da estação de transbordo até o ponto de disposição final ambientalmente adequada, em aterro sanitário licenciado para esta finalidade já contratado pelo Município de Jahu/SP localizado à RODOVIA ENG CABRAL RENNO, KM 256, Piratininga - SP, 17490-970 (aproximadamente 95 km).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

Todos resíduos a serem transportados deverão ser previamente e obrigatoriamente pesados na balança eletrônica Municipal, certificada pelo INMETRO, disponibilizada pela **CONTRATANTE**, localizada a Rod. Comandante João Ribeiro de Barros, Km 181, no CEPROM, com a devida capacidade sob responsabilidade da **CONTRATADA** a qual emitirá ticket de controle, contendo a data e hora da pesagem e a placa do caminhão, que servirá de base para mensuração de pagamento dos serviços realizados e controle do peso, bem como os tickets de pesagens em 03 (três) vias.

A **CONTRATADA** deverá realizar pesagem também junto ao aterro contratado pela Prefeitura Municipal de Jahu, à RODOVIA ENG CABRAL RENNO, KM 256, Piratininga - SP, 17490-970 (aproximadamente 95 km) devendo apresentar juntamente com a nota fiscal todos os comprovantes de pesagem da área de transbordo e os tickets da entrada do aterro sanitário.

Havendo divergência nos tickets de pesagem, **para fins de pagamento será considerado válido o ticket com o menor peso.**

O transporte deverá ser efetuado em conformidade com as disposições do Código Brasileiro de Trânsito e qualquer irregularidade será de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA**.

Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos, de acordo com a Resolução nº 420 da ANTT, a cada retirada.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, para efeito de coleta, transporte e destinação final obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudanças de domicílio ou reformas de estabelecimentos, colchões e mobiliários, resíduos de serviços de saúde e animais mortos, resíduos industriais ou provenientes de processos produtivos.

**A empresa CONTRATADA se responsabilizará a encaminhar a Secretaria de Meio Ambiente, junto com a nota fiscal mensal o Certificado de Destinação Final - CDF, de acordo com a quantidade de lixo destinada ao aterro sanitário CONTRATADO pelo Município de Jahu, para certificarmos que os resíduos estão sendo destinados corretamente.**





### **2.3 DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA**

A disposição final dos resíduos deverá ter o destino final em aterro sanitário licenciado para a atividade indicado pela Prefeitura Municipal de Jahu, contratado através do Pregão Eletrônico 034/2021 que se situa na cidade de Piratininga a 95 KM (aproximados) de distância da Estação de Transbordo do Município de Jahu. Deverão ser dispostos na área do aterro sanitário todos os volumes transportados oriundos de Jahu.

Todos os resíduos oriundos da unidade de transbordo de Jahu a serem destinados ao aterro sanitário vencedor do certame deverão **ser pesados também na recepção do referido aterro sanitário**, que emitirá controle de peso com hora e dia da entrada do veículo, identificação do veículo transportador e respectivo peso aferido.

### **2.4 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

Será executado com 01 (uma) retroescavadeira carregador, ou uma retroescavadeira hidráulica ou uma carregadeira, ficando a escolha ao licitante, e os veículos transportadores, em número e capacidade adequada para remoção diária da quantidade total de resíduos sólidos coletados no Município, não podendo os resíduos a serem transportados permanecerem no local de transbordo por um período de tempo superior a 24 horas.

Ressalta-se que a empresa contratada faça a transferência diretamente ao caminhão e que deverá utilizar retroescavadeira carregador ou retroescavadeira hidráulica ou ainda uma carregadeira para realizar a compactação dos resíduos a serem carregados. Caso haja deposição de resíduos no solo qualquer um desses equipamentos deverá estar disponível para realizar o carregamento e sua compactação.

Os veículos e o equipamento utilizados para o transbordo e transporte deverão ter no máximo **10 anos de uso, podendo ser um cavalo mecânico toco ou truckado equipado com carreta basculante com dispositivo de contenção de chorume ou caminhão truck com implemento tipo roll/on roll/off e caçambas estacionárias de 37m<sup>3</sup>** e em perfeitas condições de trabalho e deverão ser adequados para os serviços, compatíveis entre si e estarem disponíveis no dia previsto no contrato para início dos serviços. O Tribunal de Contas de São Paulo já em diversas oportunidades, se posicionou com relação a idade máxima da frota, como explícito nos autos do *TC nº 2455.989.14-5*, em Sessão Plenária de





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
“Fundada em 15 de agosto de 1853”  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

30/07/2014, sob a relatoria do eminente Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, *in verbis*:

*“Quanto a idade máxima da frota, é certo que este Plenário em diversas oportunidades, se posicionou no sentido de que sua imposição pode restringir a participação de interessados no certame. Embora a defesa alegue que foi utilizada, para todos os efeitos e cálculos, a idade máxima de 05 (cinco) anos, verifico que houve retificação do edital (evento 23) que a alterou para 10 (dez) anos. Nesse sentido, considero que a idade máxima, já retificada, de nota-se relativamente ampla – 10 (dez) anos -, o que, aliada à ausência de argumentos técnicos que demonstrassem seu potencial restritivo, conduzem-me a considerar improcedente a impugnação.”*

A idade da frota limitada a **10 anos** não afasta empresas idôneas que contenham em sua frota veículos com idade um pouco avançadas, porém com equipamentos íntegros, ampliando assim a concorrência entre os participantes.

A **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que utilizará veículos (caminhões, retroescavadeira carregador, ou uma retroescavadeira hidráulica ou uma carregadeira) com no máximo 10 anos de uso adequados para transporte dos Resíduos Sólidos Urbanos.

Os veículos devem funcionar perfeitamente, bem como o estado mecânico e de conservação da pintura devem estar em perfeitas condições, em qualquer momento do contrato.

Os veículos deverão sofrer revisões periódicas, que garantam a segurança dos operadores. Em casos de quebra ou falha do veículo ou de qualquer equipamento, a **CONTRATADA** deverá retirá-lo imediatamente da operação e colocar equipamento ou veículo substituto de forma a não prejudicar a operação de transbordo, sendo a substituição na estação de transbordo ou no processo de transporte até o aterro contratado pelo Município.

A proponente deverá dispor de veículo necessário, para reposição num **período máximo de 24 (vinte e quatro) horas** para que não haja descontinuidade nem perda na qualidade dos serviços, em situação de quebra, falha, equipamento inadequado ou tecnicamente insuficiente ao serviço.





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

O Município poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências, sendo que o veículo de substituição deve atender a todos os critérios aqui mencionados.

Os veículos transportadores e de carregamento e transbordo deverão ser de propriedade ou disponibilidade e responsabilidade **DEVIDAMENTE COMPROVADA DA CONTRATADA**, para garantia da operação regular dos serviços de transporte até aterro sanitário.

A **CONTRATADA** deverá apresentar a documentação dos veículos/equipamento a serem utilizados para a prestação dos serviços deste Termo de Referência e caso não seja a proprietária dos veículos, deverá apresentar também contrato de locação, em até 05 (cinco) dias contados da homologação do certame, como condição para assinatura do contrato.

As marcas, modelos e outras características dos veículos/equipamento que realizarão os serviços ficam a critério da proponente, desde que estejam em perfeito estado de conservação e em conformidade com as exigências e normas.

## **2.5 - EQUIPE DE TRABALHO**

A equipe necessária para a realização dos serviços será de 01 (um) motorista por caminhão e 01 (um) operador de máquina pesada (retroescavadeira carregador, ou uma retroescavadeira hidráulica ou uma carregadeira), a qual deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados de segurança, e demais equipamentos de segurança e proteção individual relativos a cada atividade, sempre atendendo as normativas de segurança e trabalho vigentes.

Competirá a proponente a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

Todo o pessoal utilizado para a execução dos serviços de transbordo e transporte dos resíduos, manutenção dos veículos, gastos com combustíveis, pedágios e outras despesas pertinentes à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

Os funcionários deverão possuir capacidade física, qualificação e treinamento que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto do contrato.

A fiscalização dos serviços terá direito de exigir substituição de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser realizada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da empresa **CONTRATADA** a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

Deverá constar no uniforme dos funcionários o nome da empresa a que prestam serviços.

### **3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **3.1. Transbordo e transporte dos resíduos sólidos urbanos:**

Transbordo e transporte ambientalmente adequados dos Resíduos Sólidos Domiciliares produzidos no Município de Jahu-SP, em aterro sanitário contratado pela Prefeitura Municipal de Jahu.

Item	Descrição	Unid.	Qtd./mês	Qtd./ano
1	Transbordo e transporte ambientalmente adequados dos Resíduos Sólidos Domiciliares produzidos no Município de Jahu-SP	TON	3.450	41400

### **4. DO PAGAMENTO:**

**4.1** - O pagamento será realizado até o 15<sup>o</sup> (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante entrega do relatório dos serviços ora efetuados, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, e acompanhado de atestado do recebimento dos serviços assinados pelo gestor e fiscal do contrato.

**4.2** - Para se habilitar ao pagamento, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal, com o relatório de execução dos serviços, juntamente com os comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.2.1** - A **CONTRATADA** deverá apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução do serviço, em cópias autenticadas, os seguintes documentos:

**4.2.1.1** - Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS.

**4.2.1.2** - Guia de recolhimento dos depósitos do FGTS.

**4.2.1.3** - Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deverá ainda comprovar os pagamentos dos 13º (décimos terceiros) salários ao pessoal utilizado.

**4.2.1.4** - A cada 12 (doze) meses deverá comprovar a concessão de férias ou efetiva formação da provisão para o seu pagamento.

**4.2.1.5** - Entregar à Administração cópias das guias de recolhimento do ISSQN.

**4.2.2** - A apresentação dos documentos constantes na cláusula acima, implicará no pagamento do mês subsequente a apresentação da documentação. Logo a contratada não entregando as guias o pagamento será retido até sanar a documentação.

**4.2.3** - O prazo previsto no item 4.1, será recontado existindo irregularidade na apresentação da Nota Fiscal.

Os serviços de transbordo, transporte e destinação final em aterro sanitário licenciado dos resíduos sólidos urbanos domiciliares ou similares coletados serão aferidos por peso pagos por tonelada devidamente depositada no aterro sanitário.

A empresa deverá apresentar os tickets de pesagem da área de transbordo e os tickets da entrada do aterro sanitário licenciado.

Havendo divergência nos tickets de pesagem da área de transbordo e os tickets da entrada do aterro sanitário licenciado, **para fins de pagamento será considerado válido o tíquete com o menor peso.**

## **5 - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** - Os serviços deverão ser executados pela proponente, **a partir da data definida na Ordem de Serviço** expedida após a assinatura do contrato.

## **6 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1** – O prazo de Vigência da execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início dos serviços definida na Ordem de Serviços.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**6.1.1** - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o artigo 57, da Lei Federal nº 8666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

**6.2** – As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

**6.3** – Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, e somente serão reajustados após esse período aplicando-se o índice IPCA, acumulado no período anterior de 12 (doze) meses, ou outro índice oficial que venha substituí-lo a critério e interesse da Administração.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Executar o serviço de acordo com as especificações técnicas e cumprimento a legislação ambiental, sendo-lhes vedado introduzir modificações, especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do MUNICÍPIO, através da Secretaria de Meio Ambiente.

**7.2** - Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

**7.3** - Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, segurança, obedecendo normas.

**7.4** - Comprovar mensalmente perante a Secretaria de Meio Ambiente o pagamento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, da Previdência Social e de Seguros, através de documentação hábil.

**7.5** - Submeter-se à fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente.

**7.6** - Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO.

**7.7** - Submeter-se às disposições legais em vigor.

**7.8** - Manter-se, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e as condições de habilitação e qualificações exigidas no contrato, podendo ser fiscalizado a qualquer momento.

**7.9** - Utilizar na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas Especificações Técnicas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT),





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

caderno de encargos ou outros padrões reconhecidos internacionalmente e que assegurem qualidade igual ou superior a essas normas.

**7.10** - Cumprir com as exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os seus itens, subitens e anexos, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço.

**7.11** - Assumir, às suas expensas, parecer ou laudo técnico de profissional não ligado diretamente ao objeto, se forem constatados, pelo fiscal do contrato, problemas que gerem dúvidas quanto à integridade dos serviços, a fim de apurar os dados necessários à adequada decisão sobre os serviços afetados.

**7.12** - Obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

**7.13** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.

**7.14** - Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

**7.15** - Além destas obrigações, ainda compete à **CONTRATADA**:

**a)** Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato.

**b)** Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/ acessórios disponibilizados.





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

c) Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

**7.16** - Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço.

**7.17** - A **CONTRATADA** deverá retirar os RSU de segunda à sábado no horário das 7h às 18 horas, no mínimo. Mesmo nos dias de feriados civis ou religiosos, de forma que o serviço não venha a sofrer descontinuidade, podendo excepcionalmente, em casos de emergência, haver a prestação de serviços aos domingos ou feriados em horários previamente agendados com a Diretoria de Serviços de Coleta.

**7.18** - Informar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o responsável pela operação dos serviços com o número do telefone de contrato e e-mail.

**7.19** - Substituir funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser realizada dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

**7.20** - Encaminhar mensalmente a Secretaria de Meio Ambiente o Certificado de Destinação Final – CDF, de acordo com a quantidade de resíduos sólidos destinada.

**7.21** - E declarar que sempre que a equipe de trabalho sofrer alterações deverá a **CONTRATADA** comunicar a **CONTRATANTE** via requerimento.

**7.22** - Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

**7.23** – Comprovar mensalmente perante a Secretaria de Meio Ambiente o pagamento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, da Previdência Social e de Seguros, através de documentação hábil.

**7.24** - Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, informando por ofício no momento da assinatura no contrato o nome do responsável técnico pelo serviço, contendo seu e-mail institucional e telefone celular.

**7.25** - Deverá a **CONTRATADA** em até 3 (três) corridos dias após o certame, encaminhar por ofício em papel timbrado da mesma a planilha readequada com os valores após lance, nos mesmos moldes do Modelo de Proposta.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**7.26** – Deverá a **CONTRATADA** disponibilizar uma balança eletrônica certificada pelo INMETRO para a realização da pesagem dos resíduos sólidos **antes** do transporte, devendo a mesma emitir tickets, em 03 (três) vias, que comprovem a pesagem com a indicação da data, horário e placa do veículo.

**7.27** - A manutenção da Área do Transbordo, assim como a limpeza e operação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e formações que se fizerem necessários à execução do Contrato, sendo responsável pela área de transbordo que fica localizada na Rodovia Jaú-Brotas, Km 166, Zona Rural.

**8.2** - Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

**8.3** - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato.

**8.4** - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**8.5** - Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, será:

**8.5.1** - O Gestor do Contrato será o Sr. **GIOVANI MINETI FABRICIO**, Secretário de Meio Ambiente, portador do CPF nº 393.731418-05, e-mail [sec.meioambiente@jau.sp.gov.br](mailto:sec.meioambiente@jau.sp.gov.br), telefone (14) 3602-2781.

**8.5.2** - O Fiscal do Contrato será o servidor **Ales Viegas Martins**, Motorista, portador do CPF nº 145.653.068-24.

**8.6** - Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços (notas fiscais), com o relatório de medição após a análise e aprovação da fiscalização contratual.

**8.7** - Informar à **CONTRATADA**, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados.

**8.8** - É dever do **CONTRATANTE**, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à **CONTRATADA** das penalidades legais e contratuais.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**8.9** - Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente por escrito, quanto ao não cumprimento das cláusulas do contrato.

**8.10** - Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**8.11** - Expedir Ordem de Serviços através da Secretaria de Meio Ambiente.

**8.12** - Informar à **CONTRATADA**, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados.

**8.13** - Comunicar a **CONTRATADA**, através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito através do e-mail a ser fornecido pelo representante técnico da **CONTRATADA**, as notificações serão arquivadas junto ao Gestor na Secretaria de Meio Ambiente.

**8.14** – A **CONTRATADA** poderá, a qualquer momento e por escrito, exigir a troca do veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências, sendo que o veículo de substituição deve atender a todos os critérios do Termo de Referência.

## **9 - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Municipalidade, através do fiscal e gestor do contrato, designado pela Secretaria de Meio Ambiente, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, assim como determinar as providências necessárias para a respectiva correção.

**9.2** - A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município de Jahu.

**9.3** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

**9.4** - Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita no seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

**9.5** - A fiscalização do Município, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento do contrato, especialmente no que se refere à qualidade dos serviços





oferecidos e da mão-de-obra empregada para a execução do objeto contratado, podendo exigir a sua substituição quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**9.6** – Antes do início da prestação de serviços, os veículos a serem utilizados deverão passar por vistoria do Fiscal do Contrato, a fim de comprovar se os mesmos estão de acordo com a descrição do Termo de Referência. Logo após deverá ser emitido Termo, assinado pelo Gestor e Fiscal do contrato junto com o representante da empresa, ratificando que os descritivos foram atendidos, para só então emitir a primeira Ordem de Serviço.

## **10 - HABILITAÇÃO**

As empresas interessadas, desde que atendidas às normas previstas no artigo nº 33 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverão conter a seguinte documentação para participar do certame:

### **10.1 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**10.2** - O Envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### **10.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**10.2.1.1** - Os documentos descritos nas alíneas do subitem 10.2.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.2.1.2** - Os documentos relacionados nas alíneas do subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "**HABILITAÇÃO**", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**c.2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**c.3)** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

**f)** Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.





## **10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**b)** Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

**c)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com registro na junta comercial ou publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**c1)** Para empresas com menos de 01 (um) ano de exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura.

**c2)** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

**c3)** Para empresas enquadradas como ME ou EPP, o balanço patrimonial poderá ser substituído por cópias autenticadas do livro caixa, correspondente ao último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial de seu Estado Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**d)** Para comprovação da situação financeira da empresa licitante, deverá ser apresentado o cálculo de índices do balanço apresentado pelo licitante, através da aplicação das seguintes fórmulas contábeis, nos termos do artigo 31 §5º da Lei 8.666/93:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior do que 1,0 (um) obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior do que 1,0 (um), obtido através da fórmula:

Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo

Página 38 de 74





**ILG** = -----  
Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

**Índice de Endividamento Geral (IEG)** não superior a 0,5 (zero vírgula cinco), obtido através da fórmula:

**IEG** = 
$$\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

## **10.5 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENOS PORTE**

**a)** As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENOS PORTE** que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n.º147 de 07 de agosto de 2014, apresentando declaração de que estão enquadradas como Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, conforme modelo apresentado, deverão apresentar no **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** (Envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

**b)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**c)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.5.1** - Comprovação de possuir engenheiro ou profissional detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com experiência na execução de serviços de operação de área de transbordo e transporte de resíduos até local de tratamento e destinação final. As CAT's deverão estar registradas na entidade profissional competente e o profissional deverá ter seu vínculo com a empresa comprovada, conforme itens dispostos na súmula 25 TCE/SP.

**10.5.2** - O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

**10.5.3** – Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos perante as entidades profissionais competentes (CREA / CAU / Outros).

**10.5.4** - **Registro junto à ANTT e declaração com indicação de responsável técnico** com habilitação para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto licitado.

**10.5.5** - **Licença de Operação ou declaração de atividade isenta de licenciamento dos veículos para o transbordo** de resíduos sólidos urbanos, expedida pela CETESB.

## **10.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**10.6.1** - **Declaração** do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo apresentado no Edital.

**10.6.2** - **Declaração** do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

**10.6.3** - **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação conforme modelos apresentados no edital, em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal.

**10.6.4** - Os documentos relacionados nos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3 não precisam constar do Envelope "**HABILITAÇÃO**", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**10.6.5** – **Declaração** de que a prestação de serviço deverá atender as leis ambientais e sanitárias aplicáveis, em especial ao previsto na Lei Federal nº 12.305 de 02/08/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como a Lei Complementar Municipal nº 460 de 2013, que trata da Política Municipal de Limpeza Urbana e de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

**10.6.7** – **Declaração** de que os veículos transportadores da **CONTRATADA** estarão com todas as licenças vigentes, em perfeitas condições de manutenção e





operação de acordo com a legislação de trânsito, além de possuir as licenças necessárias para o transporte de RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES.

**10.6.9 - Declaração** em papel timbrado e contendo a assinatura do responsável de que caso a empresa seja vencedora do certame apresentará em **até 5 (cinco) dias da HOMOLOGAÇÃO, COMO CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**, os seguintes documentos:

**10.6.9.1** - Relação dos veículos e do equipamento que serão utilizados para realização do transbordo e transporte, devidamente **COMPROVADA A IDADE EXIGIDA, PROPRIEDADE OU DISPONIBILIDADE PELA CONTRATADA**, caso não seja a proprietária dos veículos, deverá apresentar também contrato de locação que comprove a disponibilidade para execução dos serviços, por no mínimo o período do contrato, para garantia da operação regular dos serviços de transbordo e transporte até o aterro sanitário.

**10.6.9.2 - Relação da equipe de trabalho que executará os serviços**, . E sempre que a mesma sofrer alterações deverá a **CONTRATADA** comunicar a **CONTRATANTE** via requerimento.

10.6.9.3 - Seguro dos Motoristas e do operador de máquinas pesadas que executarão os serviços.

10.6.9.4 – Seguro dos veículos e equipamento que serão utilizados na prestação dos serviços.

## **11 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**11.1** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**11.2** - Seja a licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 7.1 a 7.3 e subitens deste Edital, dentro do **ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"**.

## **12- DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**12.2.1** - As empresas interessadas em participar da licitação, **PODERÃO** efetuar Visita Técnica, até o último dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, ou seja, sendo que os interessados em realizar a visita devem efetuar agendamento da referida visita junto à Secretaria de Meio Ambiente com o Sr. GIOVANI MINETI FABRICIO, situado na Secretaria de Meio Ambiente de Jahu, situada na Rod. Comandante João Ribeiro de Barros, Km 181, ou através do telefone (14) 3602-2781, obedecendo aos horários de expediente.

**12.2.2** - Não existe obrigatoriedade quanto à visita técnica, todavia deve ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, pelas licitantes que optarem por realizar a visita técnica uma declaração de realização, ao passo que deverá ser apresentado pelas licitantes que optarem por não realizar a visita técnica uma declaração de optante por não realização.

**12.2.3** - O não comparecimento na vistoria técnica dos serviços a serem executados, compreenderá como aceitas todas as condições da realização dos serviços, sem direito à reclamação futura.

### **13 - DAS PENALIDADES**

**13.1** - O não cumprimento do disposto na cláusula sétima, **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, implicará na retenção dos valores devidos à contratada, sem prejuízo de outras sanções presentes no presente instrumento.

**13.2** - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui elencadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

**a)** advertência por escrito.

**b)** multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

**c)** pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto desta licitação:

**c.1)** Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**c.2)** Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**c.3)** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato pela permanência de resíduos sólidos domiciliares no local do transbordo.

**d)** Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

**e)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

f) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**13.3** - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48(quarenta e oito) horas contados da data da ciência por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

**13.4** - Ficará sujeita ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

**13.5** - As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

**13.6** - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

#### **14 - GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1** - A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2** - O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

**14.3** - A garantia deverá ser prestada perante o Município de Jahu, em uma das seguintes modalidades:

**14.3.1** - Em moeda corrente do País.

**14.3.2** - Títulos da Dívida Pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade.

**14.3.3** - Fiança Bancária.

**14.3.4** - Seguro-Garantia.

**14.4** - Carta de Fiança Bancária, fornecida por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos e com as firmas dos representantes legais do Banco





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

fiador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato.

**14.5** - Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

**14.6** - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta das obras e/ou serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

## **15 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**15.1** – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Meio Ambiente.

**15.2** - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com o contrato.

**15.3** - A presença da fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente do Município não eximirá a responsabilidade da empresa contratada pelo cumprimento integral de suas obrigações

**15.4** - As normas que disciplinam esse certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

**15.5** - A **CONTRATADA**, uma vez iniciados os trabalhos, somente poderá retirar equipamentos e máquinas da área do Transbordo constantes de sua proposta, mediante prévia solicitação e aprovação expressa do Município.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**OS VALORES MENSIS DEVERÃO SER CALCULADOS CONSIDERANDO O  
MANUSEIO DE 3.450 TONELADAS DE LIXO POR MÊS**

<b>SERVIÇO DE OPERAÇÃO DO TRANSBORDO</b>			
		<b>TOTAL GERAL MÊS</b>	
		<b>VALOR MENSAL</b>	<b>PROPORCIONAL (%)</b>
<b>TOTAL 1</b>	RECURSOS HUMANOS	R\$	___%
	MATERIAL E EQUIPAMENTO	R\$	___%
	<b>TOTAL 1</b>	R\$	100%

<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE</b>			
		<b>TOTAL GERAL MÊS</b>	
		<b>VALOR MENSAL</b>	<b>PROPORCIONAL (%)</b>
<b>TOTAL 2</b>	RECURSOS HUMANOS	R\$	___%
	MATERIAL E EQUIPAMENTO	R\$	___%
	VEICULO	R\$	___%
	<b>TOTAL 2</b>	R\$	100%

**Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos**

Distância a ser percorrida da estação do transbordo até o aterro licenciado: **95 km aproximadamente.**

Capacidade de carga (lixo a ser transportado) do caminhão, por viagem: \_\_\_\_\_ **Toneladas.**

O valor da tonelada será: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**Cálculo do valor da tonelada: SOMA DO (TOTAL 1 + TOTAL 2) / 3.450 TONELADAS MÊS.**





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

Em atendimento a determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta comercial na licitação em referência, bem como a mesma, não se encontra suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>2</sup>.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, para que produza seus efeitos de direito.

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

2

**Súmula nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.





**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA E DE SITUAÇÃO**  
**REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.

A empresa -----Inscrita no CNPJ nº -----  
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). -----  
----- da Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----  
---, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARO, também sob penas da Lei, que nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (-----  
-----).

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu nº 444, Centro em Jahu – São Paulo, CEP 17201-900, neste ato representado pelo **Sr. GIOVANI MINETI FABRICIO**, Secretário de Meio Ambiente, inscrito no CPF sob nº 393.731.418-05 e pelo **Sr. NORBERTO LEONELLI NETO**, Secretário Interino de Economia e Finanças, inscrito no CPF sob nº 308.206.108-79, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a ....., portadora do CNPJ nº ....., com sede à ..... nº ..... CEP nº ....., na cidade de .....; neste ato representada pelo senhor, ..... portador do CPF Nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliada na cidade de .....; que este subscrevem nos termos da licitação nº **5581-PG/2022** - Modalidade "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA XX/2023**", EDITAL Nº 11/2023, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** - na qual saiu-se vencedora por escolha da Comissão Permanente de Licitação, e por homologação e consequente despacho adjudicatório da Autoridade Municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - A Contratada, na condição de vencedora da licitação supra indicada, obriga-se a prestar serviços de TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos, constantes no Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - SUPORTE LEGAL**

2.1 - Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

2.1.1 - Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

2.1.2 - EDITAL Nº 11/2023 da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023 e seus anexos.

2.1.3 - Proposta da Contratada e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS**

3.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

3.2 - As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes classificações orçamentárias com o seguinte cronograma de desembolso financeiro para o ano de 2023 e vindouro:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**2023:**

<b>Ficha</b>	<b>Classificações Orçamentárias</b>	<b>Apl.</b>	<b>Fonte</b>
331	02.17.01-18.541.0008-2002/3390.3978	110.000	1

**CLÁUSULA QUARTA - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO:**

4.1 - O pagamento será realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante entrega do relatório dos serviços ora efetuados, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, e acompanhado de atestado do recebimento dos serviços assinados pelo gestor e fiscal do contrato.

4.2 - Para se habilitar ao pagamento, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal, com o relatório de execução dos serviços, juntamente com os comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

4.2.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução do serviço, em cópias autenticadas, os seguintes documentos:

4.2.1.1 - Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS.

4.2.1.2 - Guia de recolhimento dos depósitos do FGTS.

4.2.1.3 - Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deverá ainda comprovar os pagamentos dos 13º (décimos terceiros) salários ao pessoal utilizado.

4.2.1.4 - A cada 12 (doze) meses deverá comprovar a concessão de férias ou efetiva formação da provisão para o seu pagamento.

4.2.1.5 - Entregar à Administração cópias das guias de recolhimento do ISSQN.

4.2.2 - A apresentação dos documentos constantes na cláusula acima, implicará no pagamento do mês subsequente a apresentação da documentação. Logo a contratada não entregando as guias o pagamento será retido até sanar a documentação.

4.2.3 - O prazo previsto no item 4.1, será recontado existindo irregularidade na apresentação da Nota Fiscal.

4.2.4 - Os serviços de transbordo, transporte e destinação final em aterro sanitário licenciado dos resíduos sólidos urbanos domiciliares ou similares coletados serão aferidos por peso pagos por tonelada devidamente depositada no aterro sanitário.

4.2.5 - A empresa deverá apresentar os tickets de pesagem da área de transbordo e os tickets da entrada do aterro sanitário licenciado.

4.2.6 - Havendo divergência nos tickets de pesagem da área de transbordo e os tickets da entrada do aterro sanitário licenciado, para fins de pagamento será considerado válido o tíquete com o menor peso.

4.3 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

4.4 - O Município de Jahu não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

4.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.6 - O MUNICÍPIO DE JAHU poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

4.7 - Poderá o MUNICÍPIO DE JAHU sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

4.7.1 - Descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a MUNICÍPIO DE JAHU.

4.7.2 - Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o MUNICÍPIO DE JAHU, que provenha da execução do futuro contrato.

4.7.3 - Serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato.

4.7.4 - Omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS**

5.1 - A contratação ora em comento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de início dos serviços definida na Ordem de Serviços.

5.2 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

5.3 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **6.1- DA CONTRATADA**

6.1.1 - Executar o serviço de acordo com as especificações técnicas e cumprimento a legislação ambiental, sendo-lhes vedado introduzir modificações, especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do MUNICÍPIO, através da Secretaria de Meio Ambiente.

6.1.2 - Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

6.1.3 - Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, segurança, obedecendo normas.

6.1.4 - Comprovar mensalmente perante a Secretaria de Meio Ambiente o pagamento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, da Previdência Social e de Seguros, através de documentação hábil.

6.1.5 - Submeter-se à fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente.

6.1.6 - Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO.

6.1.7 - Submeter-se às disposições legais em vigor.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

6.1.8 - Manter-se, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e as condições de habilitação e qualificações exigidas no contrato, podendo ser fiscalizado a qualquer momento.

6.1.9 - Utilizar na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas Especificações Técnicas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT), caderno de encargos ou outros padrões reconhecidos internacionalmente e que assegurem qualidade igual ou superior a essas normas.

6.1.10 - Cumprir com as exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os seus itens, subitens e anexos, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço.

6.1.11 - Assumir, às suas expensas, parecer ou laudo técnico de profissional não ligado diretamente ao objeto, se forem constatados, pelo fiscal do contrato, problemas que gerem dúvidas quanto à integridade dos serviços, a fim de apurar os dados necessários à adequada decisão sobre os serviços afetados.

6.1.12 - Obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

6.1.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.

6.1.14 - Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

6.1.15 - Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

6.1.15.1 - Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato.

6.1.15.2 - Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/ acessórios disponibilizados.

6.1.15.3 - Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

6.1.16 - Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço.

6.1.17 - A CONTRATADA deverá retirar os RSU de segunda à sábado no horário das 7h às 18 horas, no mínimo. Mesmo nos dias de feriados civis ou religiosos, de





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

forma que o serviço não venha a sofrer descontinuidade, podendo excepcionalmente, em casos de emergência, haver a prestação de serviços aos domingos ou feriados em horários previamente agendados com a Diretoria de Serviços de Coleta.

6.1.18 - Informar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o responsável pela operação dos serviços com o número do telefone de contrato e e-mail.

6.1.19 - Substituir funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser realizada dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

6.1.20 - Encaminhar mensalmente a Secretaria de Meio Ambiente o Certificado de Destinação Final – CDF, de acordo com a quantidade de resíduos sólidos destinada.

6.1.21 - E declarar que sempre que a equipe de trabalho sofrer alterações deverá a CONTRATADA comunicar a CONTRATANTE via requerimento.

6.1.22 - Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

6.1.23 – Comprovar mensalmente perante a Secretaria de Meio Ambiente o pagamento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, da Previdência Social e de Seguros, através de documentação hábil.

6.1.24 - Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, informando por ofício no momento da assinatura no contrato o nome do responsável técnico pelo serviço, contendo seu e-mail institucional e telefone celular.

6.1.25 - Deverá a CONTRATADA em até 3 (três) corridos dias após o certame, encaminhar por ofício em papel timbrado da mesma a planilha readequada com os valores após lance, nos mesmos moldes do Modelo de Proposta.

6.1.26 – Deverá a CONTRATADA disponibilizar uma balança eletrônica certificada pelo INMETRO para a realização da pesagem dos resíduos sólidos antes do transporte, devendo a mesma emitir tickets, em 03 (três) vias, que comprovem a pesagem com a indicação da data, horário e placa do veículo.

6.1.27 - A manutenção da Área do Transbordo, assim como a limpeza e operação ficará a cargo da CONTRATADA.

## **6.2 - DA CONTRATANTE**

6.2.1 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e formações que se fizerem necessários à execução do Contrato, sendo responsável pela área de transbordo que fica localizada na Rodovia Jaú-Brotas, Km 166, Zona Rural.

6.2.2 - Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

6.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato.

6.2.4 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.2.5 - Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

6.2.6 - Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços (notas fiscais), com o relatório de medição após a análise e aprovação da fiscalização contratual.

6.2.7 - Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados.

6.2.8 - É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

6.2.9 - Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente por escrito, quanto ao não cumprimento das cláusulas do contrato.

6.2.10 - Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

6.2.11 - Expedir Ordem de Serviços através da Secretaria de Meio Ambiente.

6.2.12 - Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados.

6.2.13 - Comunicar a CONTRATADA, através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito através do e-mail a ser fornecido pelo representante técnico da CONTRATADA, as notificações serão arquivadas junto ao Gestor na Secretaria de Meio Ambiente.

6.2.14 – A CONTRATADA poderá, a qualquer momento e por escrito, exigir a troca do veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências, sendo que o veículo de substituição deve atender a todos os critérios do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA**

7.1 - A Contratada encaminhará a CONTRATANTE, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato.

7.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações estipuladas neste Contrato.

7.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

7.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

7.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da Contratada.

7.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M),





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1 - O recebimento das obras e serviços será feito pelo Município de Jahu através da Secretaria de Meio Ambiente ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, sendo:

8.1.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

8.1.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

8.2 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.2.1 - Caso a vistoria resulte na não aceitação, o pedido de recebimento poderá ser indeferido pela administração.

8.2.2 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme parágrafo 2º do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 - O não cumprimento do disposto na cláusula sétima, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, implicará na retenção dos valores devidos à contratada, sem prejuízo de outras sanções presentes no presente instrumento.

9.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui elencadas sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes penalidades:

9.2.1 - advertência por escrito.

9.2.2 - multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

9.2.3 - pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto desta licitação:

9.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.2.3.3 - Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato pela permanência de resíduos sólidos domiciliares no local do transbordo.

9.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

9.2.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48(quarenta e oito) horas contados da data da ciência por parte da empresa CONTRATADA, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

9.4 - Ficará sujeita ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

9.5 - As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

9.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS**

10.1 - Sem prejuízo da garantia legal, com previsão no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, a licitante vencedora responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, durante o prazo de 05 (cinco) anos contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo Gestor do contrato.

10.2 - Se a licitante não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pelo MUNICÍPIO, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da licitante, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 - A Contratada somente poderá subcontratar partes das obras e serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE, pelas obras, serviços ou instalações executadas pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 - No caso do subitem anterior, a Contratada deverá formalizar o pedido com as devidas justificativas da necessidade da subcontratação.

11.3 - A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

11.4 - No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência conforme as quantidades estipuladas, sob pena de não aceitação pela fiscalização do servidor responsável.

11.5 - São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação: apresentar a documentação de regularidade fiscal (apenas sobre os tributos relacionados ao objeto do certame) e trabalhista das empresas subcontratadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

12.1 – O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previsto nos artigos 70 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.2 – A contratada reconhece, desde já, os direitos do contratante nos casos de rescisão administrativa do contrato, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS**

13.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do contrato, sendo que será possível apenas o reequilíbrio econômico financeiro nos casos previstos no Art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

13.2 - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, desde que decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência contratual e de acordo com a seguinte fórmula:

$R = P_0 \cdot [ ( IGPM / IGPM_0 ) - 1 ]$  onde:

•R = parcela de reajuste.

•P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

•IGPM/IGPM<sub>0</sub> = variação do IGPM FGV, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Municipalidade, através do fiscal e gestor do contrato, designado pela Secretaria de Meio Ambiente, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, assim como determinar as providências necessárias para a respectiva correção.

14.2 - A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município de Jahu.

14.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o Município.

14.4 - Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita no seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

14.5 - A fiscalização do Município, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento do contrato, especialmente no que se refere à qualidade dos serviços oferecidos e da mão-de-obra empregada para a execução do objeto contratado, podendo exigir a sua substituição quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

14.6 – Antes do início da prestação de serviços, os veículos a serem utilizados deverão passar por vistoria do Fiscal do Contrato, a fim de comprovar se os mesmos estão de acordo com a descrição do Termo de Referência. Logo após deverá ser emitido Termo, assinado pelo Gestor e Fiscal do contrato junto com o





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

representante da empresa, ratificando que os descritivos foram atendidos, para só então emitir a primeira Ordem de Serviço.

14.7 - O Gestor do Contrato será o Sr. GIOVANI MINETI FABRICIO, Secretário de Meio Ambiente, portador do CPF nº 393.731418-05, e-mail [sec.meioambiente@jau.sp.gov.br](mailto:sec.meioambiente@jau.sp.gov.br), telefone (14) 3602-2781.

14.8 - O Fiscal do Contrato será o servidor Ales Viegas Martins, Motorista, portador do CPF nº 145.653.068-24.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

15.3 - Os casos omissos serão solucionados segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - As partes elegem de comum acordo o foro da cidade e comarca de Jahu, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação do presente.

16.2 - Para todos fins e efeitos de direito, fica fazendo parte integrante do presente contrato o teor do Processo de Licitação – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023, o EDITAL Nº 11/2023, Edital de Licitação, Termo de Referência e demais anexos e em especial os relativos à proposta da CONTRATADA, como se tais peças estivessem aqui igualmente transladadas.

16.3 - E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todos presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pela CONTRATANTE:

**NORBERTO LEONELLI NETO**  
**SECRETÁRIO INTERINO ECONOMIA E FINANÇAS**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**GIOVANI MINETI FABRÍCIO**  
**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE**

Pela CONTRATADA:

**RESPONSÁVEL**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE JAHU**

**Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.**

**Contratada: xxxxxxxx**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**

**EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JORGE IVAN CASSARO  
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 827.855.118-91

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

Nome: NORBERTO LEONELLI NETO  
Cargo: SECRETÁRIO INTERINO ECONOMIA E FINANÇAS  
CPF: 308.206.108-79  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: NORBERTO LEONELLI NETO  
Cargo: SECRETÁRIO INTERINO ECONOMIA E FINANÇAS  
CPF: 308.206.108-79  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: GIOVANI MINETI FABRICIO  
Cargo: SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE  
CPF: 393.731.418-05  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: NORBERTO LEONELLI NETO  
Cargo: SECRETÁRIO INTERINO ECONOMIA E FINANÇAS  
CPF: 308.206.108-79  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: GIOVANI MINETI FABRICIO  
Cargo: SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE  
CPF: 393.731.418-05  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU**

**Contratada: XXXXX**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**

**EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

Nome:	NORBERTO LEONELLI NETO
Cargo:	SECRETÁRIO INTERINO ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	308.206.108-79
Período de gestão:	Início em 25/11/2022

Nome:	GIOVANI MINETI FABRICIO
Cargo:	SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE
CPF:	393.731.418-05
Período de gestão:	Início em 03/XX/2023

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023  
EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Concorrência Pública de Preços nº \*\*\*/2022, bem como na regularização tardia da documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista, realizada pela Prefeitura do Município de Jahu.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**ANEXO VII**  
**CARTA CREDENCIAL**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.

Pelo presente, designo o Sr \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ para representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**ANEXO VIII**

**Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição as condições fixadas pelo Município do contrato**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023  
EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

A empresa ----- Inscrita no CNPJ nº -----  
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----  
----- da Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----,  
DECLARA expressamente que aceita as condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, Edital de Licitação, Termo de Referência e demais anexos, bem como se sujeita as condições fixadas pelo Município.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**ANEXO IX**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO**  
**GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**<sup>3</sup>

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e da Contratada.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, projeto básico, cópia do convênio (se for o caso), contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como **Gestor** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato;
2. O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;
3. Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
4. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
5. Aprovar o presente Projeto Básico;
6. Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;

3

Esse termo será assinado pelas partes após a publicação do contrato, juntamente com a entrega dos documentos informados no texto.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

7. Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;
8. Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
9. Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
10. Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à Contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
11. Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à Contratadas eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
12. Aplicar as sanções previstas em contrato;
13. Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;
14. Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
15. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções a Contratada, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
16. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
17. Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
18. Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
19. Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Como **Fiscal** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:
2. Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
3. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
4. O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
5. Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;
6. Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
7. O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;
8. Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;
9. Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;
10. Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;
11. Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

12. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
13. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;
14. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;
15. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;
16. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
17. A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;
18. Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**GIOVANI MINETI FABRICIO**  
Secretário de Meio Ambiente  
Gestor do contrato

---

**Ales Viegas Martins**  
Motorista  
Fiscal do contrato





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que efetuei vistoria aos locais dos serviços e tomei conhecimento das condições de trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

\*\*\*\*\*

(cargo do servidor da Prefeitura)





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO X-A**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.

Eu, \_\_\_\_\_,  
representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da questão facultativa estimada no Edital, **NÃO** efetuamos a vistoria facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento das condições de trabalho, mas garantimos, porém que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO XI**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Ao  
MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO: \_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

RG DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_

Apresentamos nossa proposta com valor unitário por tonelada, mensal e global para o período de 12 (doze) meses, propostos para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, conforme Termo de Referência.

**OS VALORES MENSAIS DEVERÃO SER CALCULADOS CONSIDERANDO O MANUSEIO DE 3.450 TONELADAS DE LIXO POR MÊS**

<b>SERVIÇO DE OPERAÇÃO DO TRANSBORDO</b>			
		<b>TOTAL GERAL MÊS</b>	
		<b>VALOR MENSAL</b>	<b>PROPORCIONAL (%)</b>
<b>TOTAL 1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>R\$</b>	<b>___%</b>
	<b>MATERIAL E EQUIPAMENTO</b>	<b>R\$</b>	<b>___%</b>
	<b>TOTAL 1</b>	<b>R\$</b>	<b>100%</b>





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

		TOTAL GERAL MÊS	
		VALOR MENSAL	PROPORCIONAL (%)
TOTAL 2	RECURSOS HUMANOS	R\$	___%
	MATERIAL E EQUIPAMENTO	R\$	___%
	VEICULO	R\$	___%
	TOTAL 2	R\$	100%

**Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos**

Distância a ser percorrida da estação do transbordo até o aterro licenciado contratado pela Prefeitura de Jahu, localizado à RODOVIA ENG CABRAL RENNO, KM 256, Piratininga - SP, 17490-970: **95 km aproximadamente.**

Capacidade de carga (lixo a ser transportado) do caminhão, por viagem:  
\_\_\_ **Toneladas.**

O valor da tonelada será: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**Cálculo do valor da tonelada: SOMA DO (TOTAL 1 + TOTAL 2) / 3.450 TONELADAS MÊS.**

O valor mensal da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

O valor global da proposta para 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.**

**Declaramos**, sob as penas da Lei, que os serviços ofertados atendem plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

**Declaramos** que os preços ofertados correspondem ao do mercado.

**Declaramos**, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**Declaramos** que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**Declaramos** que a execução será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

**Declaramos** que conhecemos todas as condições do Edital e seus Anexos e sujeitamo-nos ao seu fiel cumprimento.

**Declaramos** que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato.

**Declaramos** que não tentamos influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração.

(Cidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante legal





Prefeitura do Município de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
*Departamento de Licitações e Contratos*

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO CONFORME ART. 30, III DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**

**PROCESSO Nº 5581-PG/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023**  
**EDITAL Nº 11/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSBORDO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO DE JAHU, EM ATERRO SANITÁRIO CONTRATADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU.**

Vimos, em nome da empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, declarar que recebemos os documentos pertinentes a licitação supramencionada, e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

