



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **EDITAL TOMADA DE PREÇOS n°. 04/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 3768/1/2018**

### **INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**

Destinada à contratação de prestação de serviços de recepção e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí em aterro sanitário licenciado.

#### **01. PREÂMBULO**

1.1 - De conformidade com o disposto no processo n° 3768/1/2018, a Comissão Permanente de Licitações torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta nesta Prefeitura a TOMADA DE PREÇOS N° 004/2018, em epígrafe, por solicitação da Diretoria de Obras, Viação e Urbanismo.

1.2 - A presente licitação é do tipo menor preço e se processará de conformidade com este edital e pela Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Complementar 123/06, neste ato intitulada LEI e subsidiariamente a Lei Federal n° 6.938/81, Resolução n° 5/88 CONAMA, Lei Estadual n° 997/76, regulamentada pelo Decreto Estadual n° 8.468/76, Lei Estadual n° 7.750/92 e pelas demais normas vigentes aplicáveis ao objeto desta licitação.

1.3 - Os envelopes "HABILITAÇÃO e PROPOSTA" deverão ser entregues no setor de protocolo da Prefeitura, até às 09h00min do dia **18/10/2018** sendo que a abertura do envelope "Habilitação" ocorrerá no mesmo dia às 09h30min, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

1.4 - As informações sobre o edital poderão ser consultadas através do telefone (15) 3276-1177, Departamento de Licitações, e o Edital completo, está disponível no site oficial do Município para retirada.

1.4.1 - A PREFEITURA não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitações.

1.5 - Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Proposta de Preços;

Anexo II – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo III - Contrato

Anexo IV – Memorial Descritivo

Anexo V – Planilha de Custo

VI - Declaração não Emprega Menor;

#### **02. OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1 - Visa a presente licitação a contratação de prestação de serviços de recepção e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí em aterro sanitário licenciado que serão coletados e transportados até o aterro por veículos e pessoal da Prefeitura Municipal.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **03. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1 - O Prazo de Vigência e Execução é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

3.1.1 - O prazo de vigência e execução poderá ser prorrogado, obedecido ao disposto na Lei 8666/93. No caso de prorrogação após doze meses iniciais o valor do contrato será reajustado com base no índice IGPM-FGV, ou outro que venha a substituí-lo.

3.1.2 - O contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

3.2 - A licitante vencedora se obriga a assinar o contrato dentro de, no máximo 03 (três) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no subitem 13.1.10 deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

3.2.1 – Para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar os seguintes documentos referentes ao Aterro sanitário:

A) Licenças:

A1- Prévia

A2- de Instalação

A3- de Funcionamento do aterro sanitário onde serão recebidos os resíduos do município de Sarapuí, emitidas pelos Órgãos Ambientais Estaduais competentes.

B) Alvará/licença de Funcionamento expedido pelo Município no qual o aterro sanitário esteja localizado.

C) Documento expedido pela Administração do Aterro sanitário de que o mesmo pode receber os resíduos domiciliares gerados e coletados no Município de Sarapuí.

D) Declaração expedida pela Administração do Aterro de que o mesmo está instalado e aprovado pelos órgãos ambientais competentes e que está disponível para execução imediata dos serviços licitados e que possui capacidade imediata para recepção de até 12 toneladas/dia de resíduos do Município de Sarapuí.

E) Comprovação de que o Aterro Sanitário possui IQR (índice de Qualidade de Aterro de Resíduos), enquadrado como em “CONDIÇÕES ADEQUADAS” no último UGRHI divulgado pela CETESB.

## **04. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

4.1 - O regime de contratação é por Empreitada por preços unitários e irremovíveis.

4.2 - A licitante vencedora se obriga a assumir a responsabilidade por quaisquer outros serviços extraordinários e imprevisíveis, que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura na forma da Lei.

4.3 - A fiscalização será feita pela Prefeitura, a qual será representada por profissional da Diretoria de Obras, Viação e Urbanismo com autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

4.3.1 - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

4.4 - A licitante vencedora deverá manter, à testa dos serviços, um Engenheiro Civil ou Sanitarista, preposto e responsável, que prestará assistência técnica necessária.

4.4.1 - A licitante vencedora deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

4.5 - A licitante vencedora deverá manter Diário de Ocorrências, destinado a registrar todas as visitas que se verificarem, assim como as ordens e determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, etc.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

4.6 - Os serviços não poderão ser subempreitados.

## **05. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

5.1 – A licitante vencedora deverá executar os serviços de recebimento e destinação final dos resíduos sólidos do Município de Sarapuí em aterro devidamente licenciado utilizando-se de todos os recursos técnicos e de pessoal necessários em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

5.2 – A licitante vencedora deverá cumprir todas as exigências normativas durante o período em que estiver prestando serviços ao Município mantendo obrigatoriamente em ordem as licenças ambientais e demais documentos pertinentes a regularidade de funcionamento do aterro sanitário.

5.3 - A licitante vencedora deverá fornecer e conservar no aterro todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços. 5.4 - A licitante vencedora deverá manter funcionários em número e especialização compatíveis com os serviços, responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos.

5.4.1 - A licitante vencedora deverá arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIs, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, sindicais e securitárias, referentes ao pessoal necessário a prestação dos serviços.

## **06. RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 – Os serviços serão recebidos mediante atestado a ser expedido pela Diretoria de Obras Viação e Urbanismo após o recebimento e conferência da medição dos serviços realizados mensalmente pela Contratada que deverá conter os quantitativos de resíduos efetivamente recebidos no aterro.

## **07. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 - As medições serão realizadas no último dia de cada mês computando-se os serviços efetivamente executados no período e entregue em 03 vias, ao departamento técnico desta Prefeitura, para conferência e liberação, juntamente, com os respectivos documentos fiscais, que serão emitidos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao medido e entregues até o 5º (quinto) dia da emissão.

7.1.1 - Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a licitante vencedora deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso ao Departamento de Obras, Viação e Urbanismo, aos cuidados do fiscalizador do contrato.

7.1.1.1 - O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: obras@sarapui.sp.gov.br.

7.2 - O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte.

7.2.1 - O pagamento mencionado no item 7.2, será feito somente através da conta corrente devidamente cadastrada no Departamento de Tesouraria, valendo como recibo o comprovante de depósito.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

7.2.2 - Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº do Processo , nº do empenho, bem como Banco, Agência Bancária e Conta Corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

7.3 - A licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente e mensalmente junto com o Documento Fiscal:

- a) Certidão Negativa ou Positiva de Débitos referente ao INSS.
- b) Certificado de Regularidade referente ao FGTS

7.4 - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a licitante vencedora deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

7.4.1 - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a licitante vencedora de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à licitante vencedora.

7.5 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

7.6 - Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

7.7 - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

7.8 - A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

## **08. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

8.1 - Para participar da presente, a licitante deverá estar inscrita no Registro Cadastral desta Prefeitura, compatível com o objeto desta licitação.

8.1.1 - Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar até o terceiro dia antes da entrega dos envelopes na Divisão de Compras e Licitações, onde poderão retirar a relação de documentos exigidos para o seu cadastramento.

8.2 - É vedada a participação nesta Tomada de Preços empresas:

- a) Suspensas nos seus direitos de licitar com a Administração Pública;
- b) Declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;
- c) Em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

## **09. DA HABILITAÇÃO**

9.1 - O envelope „HABILITAÇÃO“ deverá conter os documentos abaixo relacionados:

9.1.1 - Cópia do Certificado de Registro Cadastral, conforme exigido no subitem 8.1

9.1.2 - Qualificações (arts. 28 a 31 da LEI 8.666/93):

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) atualizada, em nome da empresa com seus responsáveis técnicos, com no mínimo 01 (um) com formação em engenharia civil ou sanitária, com comprovação de vínculo profissional.

b) Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

superiores a 50 % (cinquenta por cento), similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e características dos serviços (Súmula 24 do TCE/SP e art. 30 da Lei). Tais atestados deverão estar devidamente registrados em entidade competente - CREA.

c) Indicação do engenheiro responsável técnico da empresa, com a sua devida anuência como responsável, com a devida comprovação de vínculo profissional.

c-1) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, através de certidões com prazo de validade determinado pelo órgão emissor.

9.1.4 - CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.

9.1.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.1.6 - Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7, XXXIII/CF).

9.1.7

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de:

- Publicação em Diário Oficial; ou

- Publicação em Jornal; ou

- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

c) As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu "balanço de abertura" que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.1.9 - "Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, item 2.1.4, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício bem como a demonstração dos índices contábeis deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular da empresa ou seu representante legal."

9.1.10 - A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá entregar, na forma da Lei, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

9.1.11 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 9.1.13, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

9.2 - Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 09, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

9.3 - Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, 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.

9.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.5 - Os documentos necessários à habilitação mencionados acima poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, no termos do Art. 32 da Lei 8.666/93.

9.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como validas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

9.7 - Se a licitante for 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 que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 09 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

## **10. DA PROPOSTA**

10.1 - O envelope PROPOSTA deverá conter:

10.1.1 - Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada e assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço unitário por tonelada de resíduos a terem a destinação e total para execução dos serviços, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra e demais encargos para prestação dos serviços.

10.1.1.1 - Considerar como mês base o de apresentação da proposta.

10.1.2 - Indicação, com nome e qualificação, de quem subscreve os elementos da proposta.

10.1.3 - Nome de quem assinará o contrato (RG, CPF e cargo que ocupa na empresa), na hipótese de adjudicação.

10.1.4 - Agência bancária e o nº da conta corrente, para pagamentos.

10.1.5 - Número do telefone, fax e e-mail para envio de correspondência. 10.1.6 - Indicação da forma de garantia para contratar, a ser oferecida, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, e poderá ser em:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido 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



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (redação dada pela Lei 11.079/04) ou

- b) Seguro garantia ou
- c) Fiança Bancária

10.1.6.1 - A garantia será liberada depois de resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à licitante vencedora.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento das propostas, que estas sejam apresentadas na ordem enumerada no item 10 e seus subitens, devidamente numeradas e reunidas com presilha para facilitar a juntada no processo.

## **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

11.1 - Os documentos estipulados no item 9 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

TOMADA DE PREÇOS Nº 004 /2018 - processo Nº 3768/1/2018  
"HABILITAÇÃO"

11.2 - Depois de preenchida de acordo com o item 10, a PROPOSTA deverá ser entregue em envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

TOMADA DE PREÇOS Nº 004./2018 – Processo nº 3768/1/2018  
"PROPOSTA"

11.2.1 - Somente poderão manifestar-se em ATA:

- a) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;
- b) Procurador munido de procuração e RG, ou
- c) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial e RG.

## **12. DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

12.1 - DA HABILITAÇÃO

12.1.1 - Examinados os documentos do envelope "HABILITAÇÃO", a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO das licitantes.

12.1.2 - Será declarada INABILITADA a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 9 e subitens, ou que não atenda a qualquer exigência deste Edital.

12.1.3 - Os envelopes contendo as PROPOSTAS das licitantes habilitadas, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.

12.1.4 - Serão devolvidos fechados os envelopes PROPOSTA às licitantes INABILITADAS.

12.2 - DA PROPOSTA.

12.2.1 - As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 10. 12.2.2 - Esta licitação é do tipo menor preço global e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

- 12.2.3 - Será declarada vencedora a proposta que oferecer menor preço à Prefeitura.
- 12.3 - Será desclassificada a proposta que:
  - 12.3.1 - Seja manifestamente inexequível;
  - 12.3.2 - Apresente preço excessivo;
  - 12.3.3 - Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 10.1.4 a 10.1.6.
- 12.4 - Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistência ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.
- 12.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, salvo a Lei Complementar nº 123/2006 será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI 8.666/93).

## **13. DAS MULTAS E SANÇÕES**

- 13.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
  - 13.1.1 - Advertência;
  - 13.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso ou paralisação na execução dos serviços sem motivo justificado e relevante.
  - 13.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que for notificada, a executar os serviços.
  - 13.1.4 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.
  - 13.1.5 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 13.1.2 a 13.1.3, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido.
  - 13.1.6 - Se a licitante vencedora não iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, a mesma sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total por dia de atraso, até o máximo de 05 (cinco) dias, após os quais, sem que o tenha iniciado, a Prefeitura poderá considerar rescindido o contrato, aplicando multa no valor de 10% do valor total do contrato.
  - 13.1.7 - A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
    - 13.1.7.1 - Na hipótese do subitem 13.1.10 a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).
- 13.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 13 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.
- 13.3 - O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da Lei.
- 13.4 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI 8.666/93 não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 13.5 - Além das multas que serão aplicadas inadimplentes, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.
- 13.6 - O valor das penalidades poderá ser descontado dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura ou da garantia oferecida.
  - 13.6.1 - Se a garantia oferecida for diminuída em função da cobrança de multa, deverá ser imediatamente complementada até o valor total da mesma, sob pena de rescisão contratual ou retenção de pagamentos futuros até a complementação do valor garantido.





# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **14. DA GARANTIA**

14.1 - A licitante vencedora deverá:

14.1.1 - Responder única e exclusivamente, pela imperfeição, dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA.

14.1.2 – Manter às suas expensas durante todo o período contratual as licenças e outros documentos exigidos para a execução dos serviços.

14.2 - Caso deixe de prestar os serviços, fica a Prefeitura no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante, obrigando-a a cobrir despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

14.3 - Da garantia prestada para a execução, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

14.4 - O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista deverá ser complementado dentro do prazo designado pela Prefeitura, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.5 - Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

## **15. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

15.1 - O prazo de validade do compromisso assumido é de 60 (sessenta) dias corridos da data de entrega dos envelopes.

## **16. RECURSOS FINANCEIROS**

16.1 - Os recursos financeiros correrão por conta da dotação vigente, a saber:

02	Prefeitura Municipal de Sarapuí
02.09	Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente
18.541.0009.2019	Outros Serviços de Terceiros
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS**

17.1 - A licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, da Prefeitura de Sarapuí.

17.2 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

17.3 - Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham adquirido o edital, poderão fazer, por escrito, consultas à Comissão nas condições a seguir:



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

17.3.1 - As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas oficialmente no setor de protocolo descentralizado da Divisão de Licitações, até 05 (cinco) dias úteis antes da data final consignada para a entrega dos envelopes e, serão respondidas até 02 (dois) dias antes da abertura, disponibilizando-as através de e-mail ou balcão desta Divisão.

17.3.2 - As impugnações e recursos poderão ser feitos nos prazos determinados na LEI, protocoladas na Divisão de Licitações.

17.3.3 - A cada manifestação da Comissão será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), que se incorporará a este Edital.

17.4 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve da Comissão de Licitação informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

b) Considerou que os elementos desta permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

17.5 - A participação na presente implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

17.6 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão da Prefeitura e publicado nos jornais: "Diário Oficial do Estado" e Diário de Sorocaba.

17.7 - Todos os tramites desta, como , julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados através de extrato no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso. A licitante que desejar cópia integral das decisões, comparecer nesta Divisão e solicitá-las.

17.8 - O Edital completo e seus Anexos ficam à disposição, para leitura e análise, no quadro de avisos do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí, SP e no site [www.sarapui.sp.gov.br](http://www.sarapui.sp.gov.br), e poderão, querendo os interessados, ser retirados no Departamento de Licitações ou pelo site [www.sarapui.sp.gov.br](http://www.sarapui.sp.gov.br).

Sarapuí, SP 26 de Setembro de 2018.

Welligton Machado de Moraes  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 3768/1/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018

OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE PREVISTA PARA OS 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO (MÊS)	PREÇO TOTAL (12 MESES)
Contratação de Serviços de recepção e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí em aterro sanitário licenciado	TONELADA	2.000	R\$ ..... (....)	R\$ ..... (....)

Modalidade de Garantia Contratual:.....  
(Art. 56, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93)

N.º do CNPJ:.....

N.º da inscrição estadual:.....

N.º da conta corrente:..... N.º da Agência bancária.....

N.º do Banco:.....Nome do Banco:.....

Nº do telefone da empresa:.....

Nº do FAX:.....

Tipo de documento Fiscal e Natureza da Operação:.....

### **DADOS DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO**

Nome:.....

..

Endereço:.....Cidade:.....UF:.....

.

N.º do CPF:.....N.º do R.G:.....

Data:\_\_\_/\_\_\_/2.018

Assinatura:\_\_\_\_\_ CARIMBO DA EMPRESA \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

### DECLARAÇÃO

Tomada de Preços n.º 04/2.018

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ...../.....-....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Cédula de identidade R.G. n.º ....., CPF n.º ....., **DECLARA** para fins de fruição das prerrogativas previstas nos arts. 42 a 45, da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, que sua empresa se enquadra na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, bem como que não se enquadra dentre as pessoas jurídicas previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

Sarapuí, ..... de.....de 2018.

.....  
(assinatura do representante legal e carimbo)



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SARAPUÍ POR MEIO DE SUA PREFEITURA E ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO QUE SERÃO COLETADOS E TRANSPORTADOS ATÉ O ATERRO POR VEÍCULOS E PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

### **TOMADA DE PREÇO N°. 04/2018**

CONTRATO N°. \_\_\_\_\_

Aos ..... dias do mês de ..... do ano dois mil e dezoito, as partes abaixo nomeadas e qualificadas, de um lado, como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Sarapuí, sita a Praça 13 de Março, nº 25, nesta cidade de Sarapuí, do Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ(MF) sob o nº. 46.634.341/0001-03, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Welligton Machado de Moraes, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.949.957, inscrito no CPF sob nº 038.997.478-10, residente e domiciliado na Rua Dr. Cerqueira César, 365, Centro, na cidade de Sarapuí/SP e de outro lado, como CONTRATADA a empresa ....., inscrita no CNPJ(MF) sob nº ....., e inscrição estadual nº ....., com sede na cidade de ....., a ....., nº ..., Bairro....., neste ato representada pelo Sr. ...., residente e domiciliado a Rua ....., nº ....., Bairro....., em ....., portador da cédula de identidade R.G. nº ....., e inscrito no CPF(MF) sob o nº ....., resolvem celebrar o presente contrato administrativo que se regerá pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal n. 8.883, de 09 de junho de 1.994, pelo estabelecido no Edital da Tomada de Preços n.º 04/2018, parte integrante deste instrumento, pelos termos da proposta vencedora e atendidas as cláusulas e condições que se enumeram a seguir:

#### **CLÁUSULA 01. DO OBJETO**

1.1 - Obriga-se a Contratada a prestar serviço de recepção e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí em aterro sanitário licenciado que serão coletados e transportados até o aterro por veículos e pessoal da Prefeitura Municipal.

#### **CLÁUSULA 02. DO PRAZO**

2.1 - Prazo de Execução e Vigência: É de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Início.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

2.1.1 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, obedecido ao disposto na Lei 8666/93. No caso de prorrogação após os doze meses iniciais o valor do contrato será reajustado com base no índice IGPM-FGV, ou outro que venha a substituí-lo.

2.1.2 - Este contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.2 - Entregar à Prefeitura, quinze dias após a emissão da Ordem de Serviço, garantia correspondente a 5% do valor total deste contrato.

2.3.1 - Ocorrendo aditamento ou prorrogação de prazo contratual, a Contratada deverá complementar/renovar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

## **CLÁUSULA 03. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1 - Regime de Contratação: Empreitada por preços unitários e irrevogáveis. 3.2 - Assumir a responsabilidade por quaisquer outros serviços extraordinários e imprevisíveis, que vierem a ser necessários e não previstos na planilha anexa, desde que seus preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura na forma da Lei.

3.3 - Fiscalização: A Prefeitura será representada por profissional do Departamento de Meio Ambiente com autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais.

3.3.1 - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

3.4 - Representação: Manter, à testa dos serviços, um Engenheiro Civil ou Sanitarista, preposto e responsável, que prestará assistência técnica necessária.

3.4.1 - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.5 - Diário de Ocorrências: Destinado a registrar todas as visitas que se verificarem, assim como as ordens e determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, etc.

3.6 - Subempreitada: Os serviços não poderão ser subempreitados.

## **CLÁUSULA 04. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 – Executar os serviços de recebimento e destinação final dos resíduos sólidos do Município de Sarapuí em aterro devidamente licenciado utilizando-se de todos os recursos técnicos e de pessoal necessários em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

4.2 – Cumprir todas as exigências normativas durante o período em que estiver prestando serviços ao Município mantendo obrigatoriamente em ordem as licenças ambientais e demais documentos pertinentes a regularidade de funcionamento do aterro sanitário.

4.3 - Fornecer e conservar no aterro todo o maquinário, equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços.

4.4 - Mão-de-Obra: Manter funcionários em número e especialização compatíveis com os serviços, responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos.

4.4.1 - Arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPIs, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, sindicais e securitárias, referentes ao pessoal necessário à prestação dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

4.5 – Receber efetuar a pesagem diária dos resíduos recebidos para a disposição final informando ao Município o horário de atendimento.

## **CLÁUSULA 05. RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 - Os serviços serão recebidos mediante atestado a ser expedido pelo Departamento de Obras, Viação e Urbanismo após o recebimento e conferência da medição dos serviços realizados mensalmente pela Contratada que deverá conter os quantitativos de resíduos efetivamente recebidos no aterro.

## **CLÁUSULA 06. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - A Prefeitura pagará à Contratada os valores decorrentes da efetiva quantidade de resíduos sólidos recebidos para disposição final pela Contratada.

6.2 - As medições serão realizadas no último dia de cada mês computando-se os serviços efetivamente executados no período e entregues em 03 vias, ao departamento técnico desta Prefeitura, para conferência e liberação, juntamente, com os respectivos documentos fiscais, que serão emitidos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao medido e entregues até o 5º (quinto) dia da emissão.

6.2.1 - Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a licitante vencedora deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso ao Departamento de Obras e Serviços, aos cuidados do fiscalizador do contrato.

6.2.1.1 - O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: .....

6.3 - O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte.

6.3.1 - O pagamento mencionado no item 6.2, será feito somente através da conta corrente devidamente cadastrada no Departamento de Tesouraria, valendo como recibo o comprovante de depósito.

6.3.2 - Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº do Processo Administrativo nº 3768/1/2018, nº do empenho, bem como Banco, Agência Bancária e Conta Corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

6.4 - Apresentar obrigatoriamente e mensalmente junto com o Documento Fiscal:

a) Certidão Negativa ou Positiva de Débitos referente ao INSS.

b) Certificado de Regularidade referente ao FGTS

6.4.1 - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a licitante vencedora deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

6.4.2 - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a licitante vencedora de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério de a Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à licitante vencedora.

6.5 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

6.6 - Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

6.7 - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

6.8 - A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 07. DAS MULTAS E SANÇÕES**

7.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso ou paralisação na execução dos serviços sem motivo justificado e relevante.

7.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que for notificada, a executar os serviços.

7.1.4 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

7.1.5 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 13.1.2 a 13.1.3, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido..

7.1.6 - Se a licitante vencedora não iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, a mesma sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total por dia de atraso, até o máximo de 05 (cinco) dias, após os quais, sem que o tenha iniciado, a Prefeitura poderá considerar rescindido o contrato, aplicando multa no valor de 10% do valor total do contrato.

7.1.7 - A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total. 7.1.8 - Na hipótese do subitem 13.1.10 a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

7.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 7 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

7.3 - O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da Lei.

7.4 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI 8.666/93 não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.5 - Além das multas que serão aplicadas inadimplentes, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral. 7.6 - O valor das penalidades poderá ser descontado dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura ou da garantia oferecida.

7.6.1 - Se a garantia oferecida for diminuída em função da cobrança de multa, deverá ser imediatamente complementada até o valor total da mesma, sob pena de rescisão contratual ou retenção de pagamentos futuros até a complementação do valor garantido.

## **CLÁUSULA 08. DA GARANTIA.**

8.1 - A Contratada deverá:

8.1.1 - Responder única e exclusivamente, pela imperfeição, dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA.

8.1.2 - Manter às suas expensas durante todo o período contratual as licenças e outros documentos exigidos para a execução dos serviços.





# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

8.2 - Caso deixe de prestar os serviços, fica a Prefeitura no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante, obrigando-a a cobrir despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

8.3 - Da garantia prestada para a execução, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas, em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

8.4 - O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista deverá ser complementado dentro do prazo designado pela Prefeitura, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

8.5 - Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.

## **CLÁUSULA 09. RECURSOS FINANCEIROS**

9.1 - Os recursos financeiros correrão por conta da dotação vigente, a saber:

02	Prefeitura Municipal de Sarapuí
02.09	Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente
18.542.0009.2019	Programa Força Rural e Meio Ambiente
3.3.90.39	Outros Produtos de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha 135	Recurso Municipal (fonte de Receita 1)

## **CLÁUSULA 10. DA VINCULAÇÃO**

10.1 - Faz parte deste contrato a proposta da Contratada, constante do Processo Administrativo nº 3768/1/2018 – Tomada de Preços nº 004/2018

## **CLÁUSULA 11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 - O presente contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

## **CLÁUSULA 12. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

12.1 - Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

## **CLÁUSULA 13. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO**

13.1 - É dado ao presente contrato o valor Total de R\$ ..... (.....), podendo ser aditado nos termos do art. 65 da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA 14. DO FORO**

14.1 - Elegem o foro da Comarca de Itapetininga para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assinam o presente instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sarapuí, ... de ..... de 2018



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**Prefeitura Municipal de Sarapuí**  
**Welligton Machado de Moraes**  
**Prefeito Municipal**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **ANEXO IV - MEMORIAL DESCRITIVO**

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em conformidade com as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo e do Edital.

### **1- OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 – A prestação dos serviços compreende a recepção e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí que serão transportados até o Aterro Sanitário pelo Município.

### **2 – DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 – Conceituação dos Serviços

2.1.1 – Resíduos Domiciliares: Todos os resíduos que sejam classe 2 ou inertes , conforme definido pela Norma NBR 10004 da ABNT e demais resoluções, Portarias, Leis Federais e Estaduais;

2.1.2 - Resíduos Sólidos domiciliares originários de estabelecimentos públicos, com características de resíduos sólidos domiciliares.

2.1.3 3 – Os resíduos provenientes da coleta domiciliar serão encaminhados para o Aterro Sanitário indicado na proposta que deverá ser devidamente licenciado pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente/CETESB.



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE PREVISTA PARA OS 12 MESES</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (MÊS)</b>	<b>PREÇO TOTAL (12 MESES)</b>
Contratação de serviços de destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí em aterro sanitário licenciado	TONELADA	2.000	R\$ 96,50	R\$ 193.000,00



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **ANEXO – VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MÃO DE OBRA DE MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/02, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: Caso empregue menor de 14 (quatorze) anos, será na condição de aprendiz.

Local, (data) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa



# Prefeitura Municipal de Sarapuí

Estado de São Paulo

## **DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

A Comissão Municipal de Licitação, com sede na Praça. 13 de Março, 25, Centro, faz saber que se acha aberto a Tomada de Preço n.º **04/2018** – Processo Administrativo n.º 3768/1/2018, Destinada a contratação de prestação de serviços de recepção e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Sarapuí em aterro sanitário licenciado.

Data de Abertura dos Envelopes “**Habilitação e “Proposta”** **18/10/2018**, os envelopes deverão ser protocolados no departamento de protocolo do Paço Municipal até as 09h00min, a Sessão Pública para a Abertura dos envelopes Habilitação e Proposta ocorrerá no mesmo as 09h:30m.

O Edital completo está disponível no site do Município [www.sarapui.sp.gov.br](http://www.sarapui.sp.gov.br) . Mais Informações podem ser obtidas (15) 3276-1177 – Comissão de Licitações

Sarapuí - SP, 26 de Setembro de 2.018.

Andrea Paques de Oliveira Graça

Presidente da Comissão de Licitações