

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**Edital nº 229/2022**  
**Concorrência Pública nº 13/2022**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DE ECOPONTOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS EM ÁREAS VERDES.**

**JUSTIFICATIVA:** Em atendimento ao Plano Nacional de Resíduos Sólidos e em conformidade com a Lei 12.305/2010 que versa sobre os Resíduos Sólidos de Construção Civil que são de baixa periculosidade ( Resíduos Classe IIA e IIB) e dessa forma não necessitam serem descartados junto com “Resíduos Domiciliares” em aterros sanitários e que antes da implantação dos Ecopontos eram descartados de formas irregulares em Áreas Verdes e Terrenos Vazios, vindo a entupir galerias de águas pluviais, focos de criação de vetores de doenças (ratos, baratas, mosquitos, escorpiões e ....) e impedindo muitas vezes o uso de roçadeiras para corte do mato foram criados os Ecopontos. Os Resíduos de Construção Civil (RCC) embora de baixa periculosidade recebem atenção devido a quantidade expressiva e o grave problema causado pelo descarte inadequado no Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). É também através dos Ecopontos onde a Logística Reversa que é definida no Art 3º, inciso XII do PNRS é resolvido como reaproveitamento de embalagens, papéis, ferro, alumínio, pilhas e baterias. Esses materiais são coletados e enviado para reciclagem.

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA:**

Departamento de Gestão de Suprimentos, Prefeitura Municipal de Limeira, sito na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, CEP 13.480-074.

**DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: até 18/11/2022 às 09:30 horas.**

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

O presente Edital e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da Prefeitura Municipal de Limeira: [www.limeira.sp.gov.br](http://www.limeira.sp.gov.br) ou mediante a gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável, no Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira, no horário das 9h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 – Centro, Limeira - SP ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ainda mediante o recolhimento da taxa de R\$ 0,33 (trinta e três centavos por folha) de acordo com o Decreto Municipal nº 474 de 28 de dezembro de 2.021.

Esclarecimentos e informações relativas a este certame poderão ser protocolados diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações ou enviadas através do e-mail [licitacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@limeira.sp.gov.br), conforme instruções do item 10 deste edital.

Impugnações e Recursos poderão ser protocolados no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações ou enviados através do e-mail [licitacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@limeira.sp.gov.br), conforme instruções do item 4 deste edital.

### **CONSIDERAÇÃO INICIAL**

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

No curso da licitação serão observadas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as disposições determinadas pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

#### **1- VISTORIA:**

1.1 - O licitante interessado em participar deste certame deverá realizar vistoria, com o acompanhamento de servidor da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, durante o período compreendido entre a data de publicação desta **Concorrência** até o dia 17/11/2022, mediante prévio agendamento através do telefone: (19) 3404-9762 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Conforme justificativas no Termo de Referência e Especificações Técnicas (item III)

1.2 - A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “**Declaração de Vistoria**”, pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**.

#### **2 - BASE LEGAL, ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS**

2.1 - A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal 4.863, de 28 de dezembro de 2011 alterada pela Lei 5.561, de 07 de outubro de 2015, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021 e demais legislações pertinentes.

2.2 - Integram este Edital os Anexos:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- I – Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária;
- II - Minuta do Contrato;
- III - Modelo de Declarações para o Licitante;
- IV - Modelo de Carta Credencial;
- V - Composição da taxa B.D.I;
- VI - Termo de Ciência e Notificação.
- VII - Modelo de Composição de Preço Unitário;
- VIII – Modelo de Proposta de Preço;
- IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.3 A despesa onerará os recursos orçamentários da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, dotação nº 00729 3.3.90.39. 15 452 5002 2090.**

### **3 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 - A execução das obras e serviços será feita sob regime de **empreitada por preço unitário** com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, conforme a composição de preços unitários constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela adjudicatária em sua proposta comercial.

3.2 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar, conforme modelo no **Anexo VII** do edital, a **composição analítica dos preços unitários** dos serviços relacionados da planilha orçamentária, conforme os valores apresentados em sua proposta, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data de homologação, sendo a apresentação e respectiva aprovação das composições condição para assinatura do contrato.

### **4 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO**

4.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Gestão de Suprimentos, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

4.2 - O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

4.2.1 - Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme **Anexo IV** deste Edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

outorgou;

4.2.2 - Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

4.3 - Os trabalhos da Comissão Permanente objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados no horário estabelecido, em ato público, sessão gravada, nas dependências do local indicado neste Edital.

4.4 - Abertos os envelopes nº 1 (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes;

4.4.1 - Os envelopes nº 2 (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal, sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

4.5 - Havendo concordância de todas as licitantes presentes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na seqüência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

4.5.1 - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 4.5, a Comissão Permanente de Licitações marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

4.6 - Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

4.7 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Limeira

4.8 - As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei de Licitações n.º 8.666/93 e suas alterações;

4.8.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.8.2 Somente será admitida impugnação contra este Edital e as interposições de Recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação, através de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

documento firmado pelo representante do interessado com poderes para tanto, ou bastante procurador, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93 dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e poderão ser protocoladas diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações, dentro do horário de funcionamento do departamento ou através do e-mail [licitacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@limeira.sp.gov.br). As empresas poderão encaminhar seus pedidos através do e-mail [licitacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@limeira.sp.gov.br).

4.8.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização desta Licitação.

4.8.4 A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

4.8.5 - Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação poderão ser dirigidos e protocolizados diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos ou através do e-mail [licitacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@limeira.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

4.9 - Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado à autoridade competente para decidir sobre os recursos, homologar e adjudicar o objeto do presente certame.

### **DA CONTRATAÇÃO**

4.10 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **Anexo II** do presente edital convocatório.

4.10.1 O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, no caso de ocorrência da hipótese prevista no item 4.11.2.1, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.10.2 Constitui condição para a celebração da contratação:

**a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

c) No caso de declarar possuir obrigação de contratação de menor aprendiz, apresentar declaração firmada com referida informação, nos moldes da Lei Municipal 6203/19, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 244/21.

4.10.3 O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, no caso de ocorrência da hipótese prevista no item 4.12.1.1, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.11 - Para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá:

4.11.1 - Comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do total do ajuste, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;

4.11.1.1 - A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

4.11.1.1.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública devendo estes ter sido 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;

4.11.1.1.2 - Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

4.11.1.1.3 - Fiança bancária.

4.11.1.2 - No caso de fiança bancária esta deverá conter:

4.11.1.2.1 - Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de execução dos serviços;

4.11.1.2.2 - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

4.11.1.3 - Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências da C.E.F. Caixa Econômica Federal, agência 0317, conta corrente 006.00000055-0, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

4.12 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4.12.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Departamento de Gestão de Suprimentos 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.

4.12.1.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar, nos termos do item 4.10.1, a situação de regularidade mediante apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade e vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

4.13 - Somente será permitida a subcontratação parcial com anuência expressa da Prefeitura Municipal;

4.13.1 – A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito juntamente com a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, e somente após aprovação do fiscal e gestor do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

4.13.2 - Esta Prefeitura Municipal não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada. Qualquer contato necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados pela subcontratada, será mantido exclusivamente com sua Contratada, que responderá pela subcontratada, por seu pessoal e, também, por prejuízos e danos que eventualmente esta causar.

4.13.3. A Contratada deverá apresentar cópia destas documentações na assinatura do Contrato;

4.13.3.1. **PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos. Toda empresa, independente do seu grau de risco ou funcionários, deverá elaborar e implementar o PGR, conforme NR-01

4.13.3.2. **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Conforme NR-07.

4.14 - Aplicam-se à presente licitação as seguintes penalidades:

4.14.1 O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.14.2 Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autarquia, pelo prazo de até 02 (dois anos), sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4.14.2.1 Apresentar documentação falsa para o certame;

4.14.2.2 Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

4.14.2.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

4.14.2.4 Não manter a proposta;

4.14.2.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

4.14.2.6 falhar ou fraudar na execução do contrato.

4.15 – **DAS MULTAS** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Limeira, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à seguinte penalidade:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

4.15.1 – O atraso injustificado na execução do percentual financeiro acumulado indicado no cronograma apresentado pela Contratada, o sujeitará à multa de 2% (dois por cento) sobre a diferença entre os valores acumulados executados e previstos. A aplicação desta multa não impede a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei ou no Contrato.

4.15.2 - O atraso injustificado na conclusão/entrega do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

II - atraso superior a 30 (trinta) dias, serão considerados por inexecução total ou parcial dos serviços.

4.15.3 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderá ser aplicada ao contratado a seguinte penalidade:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

II - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor parcial da obrigação não cumprida;

4.15.4 - As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4.16 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega somente será apreciado se devidamente justificado e efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS SERVIÇOS**

5.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, nas condições estabelecidas neste Edital, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse das partes, nos moldes do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

5.1.1 - O início dos serviços e a emissão do Atestado de Realização estarão subordinados ao atendimento das normas estabelecidas neste Edital.

5.1.2 - Entender-se-á por concluído o objeto desta licitação, a realização total do empreendimento, no prazo estabelecido e sua entrega, pela Contratada, a esta Prefeitura Municipal, em perfeitas condições de utilização.

5.2 - Executados, os serviços serão recebidos:

5.2.1 - Provisoriamente, após vistoria completa, que deverá ser realizada pelo (s) Engenheiro (s) Fiscal (is) designado pela Secretaria Requisitante, devendo o mesmo participar do recebimento da respectiva obra ou serviço de engenharia, assinando, em conjunto com o representante da Contratada, respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, conforme **Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018**;

5.2.1.1 - Os termos de Recebimento, seja Provisório ou Definitivo, deverão ser elaborados de forma circunstanciada e deverão estar acompanhada (s) da(s) devida(s) ART (s) de fiscalização da obra ou serviço de engenharia.

5.2.2 - Assinado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá até **90 (noventa) dias** para emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, contados a partir da data do protocolo do pedido específico por parte da Contratada, conforme Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018.

5.3 - Constatada irregularidade na execução do serviço executado, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

5.3.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

5.3.1.1 - Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado;

5.3.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade, de partes ou peças, determinar sua complementação.

5.3.3 - O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços só será expedido após a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva Certidão Negativa de Débitos referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.

5.3.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, pela qualidade, solidez, correção e segurança dos trabalhos executados, nem ético-profissional pela perfeita execução deste contrato, dentro dos limites estabelecidos na forma da lei.

5.3.5 - Os serviços executados terão **prazo de garantia de 5 (cinco) anos**, a contar da data de seu Recebimento Definitivo, ficando a Contratada obrigada à reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte conforme o caso, o objeto do contrato onde se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados para tanto.

## **6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO**

6.1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

6.2 - Não podem participar desta licitação as empresas que:

6.2.1 - Na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com este Município, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93; art. 7º da Lei nº 10.520/02; art. 28º do Decreto nº 5.450/05; Súmula nº 51 do TCE-SP e art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

6.2.2 - Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

6.2.3 - Não será admitida a participação de empresas na forma de consórcio;

6.2.4 - Enquadradas na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19.

## **DA HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.3 - A apresentação do Envelope Documentação deverá apresentar obrigatoriamente os documentos a seguir, em vias originais, em **cópias reprográficas autenticadas ou por publicações em órgão da imprensa oficial**. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

a) os documentos deverão estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

b) Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

c) Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

d) Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

e) Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

f) Poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão e Suprimentos, desde que a cópia esteja acompanhada do documento original e o faça antes do início da Sessão Pública, de segunda à sexta feira, no horário de expediente das 9h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira;

g) Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termo da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**6.3.1 - QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.3.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.3.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

6.3.1.2 - Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.3.2 - QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.3.2.1 - Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

6.3.2.2 - Cópia da Declaração Cadastral Fiscal **Estadual** e/ou **Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União) e **Municipal** (Certidão de Regularidade de Tributos – **Mobiliários**), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.2.4 - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

6.3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.2.6 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

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

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Limeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem b) implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Ha hipótese de não contratação de empresas com direito de preferencia consoante item 8.3 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.3.3 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.3.3.1 - Original ou cópia autenticada da Certidão de registro de pessoa jurídica, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e que atenda aos seguintes requisitos:

a) Esteja em seu prazo de validade;

6.3.3.2 - Declaração de Vistoria do local em que os serviços serão realizados, conforme **item 1** deste Edital.

**6.3.3.3 – Qualificação Operacional:**

6.3.3.3.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, por meio de atestados de desempenho anterior fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU;

6.3.3.3.2 - Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante e deverão corresponder, somados, no mínimo a:

<b>Operação de Ecopontos com remoção de entulhos, galhos (detritos vegetais) e disponibilização de caçambas.</b>	<b>1.440 horas</b>
<b>Caminhão PBT mínimo de 16 (dezesseis) toneladas, tração 6x2 ou 4x2, equipado com sistema poli guindaste duplo com 40 (quarenta) caçambas de 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos).</b>	<b>5.184 horas</b>
<b>Caminhão PBT mínimo 22 (vinte e duas) toneladas, tração 6x2 ou 6x4, equipado com sistema “roll on roll off” com 05 (cinco)caçambas de no mínimo 36 m<sup>3</sup> (trinta e seis metros cúbicos).</b>	<b>2.592,00 horas</b>

- **Será permitida a soma dos atestados conforme legislação desde que em períodos concomitantes.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**6.3.3.4 - Qualificação Profissional:**

6.3.3.4.1 - A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da licitação, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica de execução de serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com a identificação de quem o(s) concedeu, devidamente registrado(s) no CREA (Acervo Técnico), a saber:

**Operação de Ecopontos com remoção de entulhos, galhos (detritos vegetais) e disponibilização de caçambas.**

**Caminhão PBT mínimo de 16 (dezesseis) toneladas, tração 6x2 ou 4x2, equipado com sistema poli guindaste duplo com caçambas de 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos) ou equivalente.**

**Caminhão PBT mínimo 22 (vinte e duas) toneladas, tração 6x2 ou 6x4, equipado com sistema “roll on roll off” com caçambas de no mínimo 36 m<sup>3</sup> (trinta e seis metros cúbicos) ou equivalente.**

6.3.3.4.1.1 A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica pertencem ao quadro permanente da empresa licitante, deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e ficha de registro de empregado ou, em se tratando de sócio, de cópia autenticada do Contrato Social ou ainda, se for o caso, através de contrato de prestação de serviços entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a Licitante, devidamente registrado em cartório.

**6.3.4 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

6.3.4.1 – Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial:

- a) Certidão negativa de **falência** e **concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial** ou **extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de **90 (noventa) dias** corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 31 da Lei 8666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

6.3.4.2 - Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados com **registro na junta comercial ou outro órgão de registro equivalente na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.4.2.1 - A interessada não obrigada a publicar o balanço deverá:

6.3.4.2.1.1 - Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO GERAL, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

6.3.4.2.1.2 - Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, ou outro órgão de registro equivalente na forma da Lei;

6.3.4.2.2 - A interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial, ou outro órgão de registro equivalente na forma da Lei.

6.3.4.3 - As empresas que optarem pela escrituração do balanço patrimonial através do sistema de Escrituração Fiscal Digital (SPED FISCAL) deverão apresentar, além dos **recibos de entrega**, o **balanço patrimonial** e a **demonstração de resultados do exercício** emitidos eletronicamente através do próprio sistema.

6.3.4.4 - Prova de possuir capital social mínimo registrado e integralizado **10% (dez por cento)**, do valor do objeto item 9.1. Devendo a comprovação ser feita pelos meios legais.

6.3.4.5 - A verificação da boa situação financeira da interessada será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis, os quais deverão ser apresentados pelas empresas licitantes, sob a forma de declaração, subscrita pelo representante legal e/ou contador devidamente habilitado:

a) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$QLG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$ , onde:  
AC é o ativo circulante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

RLP é o realizável em longo prazo;  
PC é o passivo circulante; e  
ELP é o exigível em longo prazo.

b) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$QLC = AC / PC$ , onde:

AC é o ativo circulante; e

PC é o passivo circulante.

c) Quociente de Endividamento Geral (QEG), assim composto:

$QEG = (PC+ELP)/(AT)$ , onde:

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo; e

AT é o ativo total.

Os valores mínimos exigidos para tais índices são:  **$QLG \geq 1,00$ ,  $QLC \geq 1,00$  e  $QEG \leq 0,80$  (Índices adotados conforme jurisprudência do TCE).**

6.3.4.5.1 - Os resultados de cada uma das operações indicadas nas alíneas “a” e “b” acima deverão, individualmente, ser igual ou superior a **1 (um)**, e o resultado da alínea “c” deverá ser igual ou inferior a **0,80**.

6.3.4.6 - Documento ou cópia autenticada da prestação de garantia ou caução de **1% (um por cento)**, do valor estimado do objeto item 9.1, cuja cópia autenticada deverá ser anexa junto aos documentos de habilitação. A garantia ou caução poderá ser devolvida à adjudicatária e às não adjudicatárias, mediante solicitação, quando da contratação da empresa vencedora da presente licitação.

6.3.4.6.1 - A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências da C.E.F. Caixa Econômica Federal, agência 0317, conta corrente 006.00000055-0, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital, que deverá ser devidamente depositada até a data da sessão de abertura do envelope 01 (habilitação).

b) Seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá ter validade de no mínimo **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão de abertura do envelope 01 (habilitação);

c) Títulos da dívida pública, devendo estes terem sido 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;

**6.3.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, conforme modelo Anexo III do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**edital:**

6.3.5.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.3.5.2 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que possui obrigação legal de contratação de menor aprendiz, ou se está dispensado desta, nos moldes do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

6.3.5.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, da inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;

6.3.5.4 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

6.3.5.5 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, para fins do disposto no Artigo 4º da Lei 4.489 de 17 de dezembro de 2009, que caso a contratação em questão envolva o emprego de produtos ou subprodutos florestais, os referidos bens serão adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no **CADMADEIRA**;

6.3.5.6 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração;

6.3.5.7 - Não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;

6.3.5.8- Declaração, de que caso seja declarado vencedor do certame, terá 48 (quarenta e oito) horas, prorrogáveis desde que por motivo justo e com consentimento da Prefeitura Municipal de Limeira, para apresentar os equipamentos e licenças ambientais para a execução do contrato sob pena de desclassificação, sem direito a ressarcimento e podendo ser declarada inidônea. Acontecendo isso será chamado o segundo classificado e assim sucessivamente.

6.3.5.8.1 A Contratada deverá apresentar os documentos de posse dos veículos e equipamentos no ato da vistoria. Caso não sendo os veículos e equipamentos de propriedade da empresa, deverá no ato da vistoria ser apresentado contrato de locação ou cessão pelo prazo do contrato.

6.3.5.8.2 A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá prever a reserva técnica dos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

equipamentos para substituição no caso de manutenção e limpeza e estes deverão ter as mesmas características técnicas e a fiscalização comunicada do evento.

6.3.5.9 - Declaração, de que apresentará, no momento da assinatura do contrato, caso declarado vencedor do certame, **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**. Toda empresa, independentemente de seu grau de risco ou número de funcionários, deverá elaborar e implementar o PGR, conforme NR-01;

6.3.5.10 – Declaração, de que apresentará, no momento da assinatura do contrato, caso declarado vencedor do certame, **PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**. Conforme NR-07.

6.3.5.11 - Declaração, de que apresentará, no momento da emissão da ordem de serviço, caso declarado vencedor do certame, **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional**. A empresa deverá apresentar à Contratante, cópias autenticadas dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, de todos os funcionários que atuarão na execução do objeto da presente licitação.

***Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:***

**6.3.5.12 - para o caso de empresas em recuperação judicial:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**6.3.5.13 - para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.3.5.14 – O licitante será inabilitado quando deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no Envelope Documentação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades.

6.4 - A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

6.5 – As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição, exceto quanto ao item 6.3.4.1 (Certidão negativa de falência).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.6 - A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indevassável, indicando na sua parte externa:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2022  
PROCESSO Nº 41.107/2022  
"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO"  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO E NÚMERO DE TELEFONE**

6.7 - Para fins de utilização dos benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão comprovar sua condição através da declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IX** deste Edital. As empresas, que não apresentarem o documento supra, perderão o direito de usufruir dos benefícios atribuídos pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, permanecendo na disputa do certame em igualdade de condições com aquelas empresas não enquadradas como ME ou EPP.

6.8 - Poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão e Suprimentos, desde que o faça antes do início da Sessão Pública, de segunda à sexta feira, no horário de expediente das 9h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira.

6.8.1 - Não serão autenticados quaisquer documentos durante o trâmite da sessão pública.

## **7 - PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 - Os documentos que compõem a proposta deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, preenchidos a máquina ou impressos e apresentados devidamente assinados pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante no **Anexo VIII** do edital.

7.2 - A proposta comercial compreende a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1 - Proposta, descrição resumida dos serviços a serem executados, **Sub-Total Geral** (somatória de todos os itens), **BDI** e **Total Geral** (Sub-Total Geral + BDI) escrito em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pela licitante na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros: tributos, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

quando aplicável;

7.2.2 – Indicação do prazo de execução dos serviços, devendo observar a licitante que os serviços deverão ser executados no prazo máximo de **12 (doze) meses** contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

7.2.3 - Planilhas de Serviços, quantitativos e preços por item, de acordo com o **Anexo I** e Composição de Taxa BDI, de acordo com o **Anexo VI**. A licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em suas planilhas, sendo que a falta de atendimento ao disposto nesse item, bem como a apresentação de informações divergentes entre si e não compatíveis com a legislação poderão acarretar **na desclassificação no certame**;

7.2.4 - Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo;

7.2.5 - Declaração de que os preços apresentados referentes ao objeto ofertado contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, isenções, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

7.2.6 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

7.4 - A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indevassável, indicando na sua parte externa:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2022**  
**PROCESSO Nº 41.107/2022**  
**“ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**ENDEREÇO E NÚMERO DE TELEFONE**

**8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

8.1 - Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o **preço global com BDI** de cada proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

8.3 - Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

8.3.1 Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 8.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, observado o disposto no artigo 44, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3.2 O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.3.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

8.3.4 Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.3.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

8.4 - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global, com BDI**.

8.5 - Em caso de empate, a decisão dar-se-á obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados.

8.6 - É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo nos termos do art. 43, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

8.7 – O julgamento das propostas deverá atender os critérios objetivos definidos no edital, os quais não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos nos termos do artigo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

44 e 48 da Lei Federal 8.666/93.

8.8 - Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável e, em especial, as que:

- a) omitirem ou contrariarem qualquer dado relevante que deva constar da proposta, conforme anexo **VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;
- b) nos termos do § 2º do art.44, basearem seus preços nos dos outros proponentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas, ou que considerem qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) apresentarem preços inexequíveis, aplicando-se para tanto as regras contidas nos §§ 1º e 2º do art. 48, bem como no § 3º do art. 44, ambos da Lei Federal 8.666/93;
- d) apresentarem preços globais superiores aos valores estabelecidos pelo item 9.1.

**9 - DO PREÇO, MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.**

9.1 - O valor orçado para a execução do objeto desta **Concorrência Pública** é de **R\$ 4.813.034,40 (quatro milhões oitocentos e treze mil trinta e quatro reais e quarenta centavos)**.

9.2 - Os preços ofertados na Proposta Comercial da licitante deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, custos e benefícios, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

9.3 - A Contratante emitirá à Contratada uma “Ordem de Serviço” para o início da execução do contrato, indicando as datas de início e de término do prazo de execução e o responsável técnico pela fiscalização.

9.4 - As medições dos serviços prestados serão realizadas a cada **30 (trinta) dias** a partir da data indicada na ordem inicial de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços calculados de acordo com a proposta da empresa vencedora do certame.

9.5 - Após a realização das medições, a Prefeitura Municipal de Limeira, através de sua

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

fiscalização, terá **05 (cinco) dias** para sua aprovação.

9.6 - As medições somente serão apreciadas se estiverem acompanhadas dos respectivos diários de obras do período em questão, devidamente assinados pelo responsável da Contratada e pelo Engenheiro Fiscal da Prefeitura, sendo que o descumprimento deste requisito implicará no não recebimento da medição e das sanções contratuais.

9.6.1 - O responsável para o acompanhamento técnico e fiscalização dos serviços será um servidor efetivo com as atribuições para função, devidamente capacitado, habilitado e com Registro Profissional no Órgão de Classe, selecionado dentre os profissionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e designado na Ordem de Serviço.

9.7 - As notas fiscais somente poderão ser emitidas após expressa aprovação da medição por parte do **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**, para o devido pagamento no prazo de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal** pela Contratante, e deverão vir acompanhadas da Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondentes ao mês dos serviços medidos, sob pena do não pagamento da nota fiscal e aplicação das penalidades contratuais.

9.9 - As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

9.10 – Excetua-se da obrigatoriedade acima as situações previstas nos incisos I e III do art. 4º da Instrução Normativa RFB 1845/2018.

## **10 - ESCLARECIMENTOS**

10.1 As interessadas poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de 3 (três) dias úteis anteriores a data de entrega dos envelopes dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitação e poderão ser protocoladas diretamente no Departamento de Gestão de Suprimentos – Setor de Licitações ou através do e-mail [licitacoes@limeira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@limeira.sp.gov.br), dentro do horário de funcionamento do departamento.

Limeira, em 14 de outubro de 2.022.

**LUIS FERNANDO FERRAZ**  
Diretor de Gestão de Suprimentos  
**-Departamento de Gestão de Suprimentos-**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA E  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE ECOPONTOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS EM ÁREAS VERDES**

**LOCAL: MUNICÍPIO DE LIMEIRA - SP**

**I - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O presente termo de referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes e fixar as características técnicas a serem observadas na apresentação das propostas para a execução dos serviços desta seleção, devendo ainda serem atendidas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e todas as normas e padrões de Concessionárias e Órgãos Públicos quando aplicáveis, e em atendimento à Resolução CONAMA nº 307/2002, que estabelece as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil e suas alterações, à Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos e seus Decretos de Regulamentação, o Decreto Municipal nº 304/2015, que aprova o Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil do Município de Limeira, legislações essas que tratam sobre os Resíduos de Construção Civil, classificados como Resíduos Inertes - Classe IIB, pela ABNT NBR 10.004/2004, que classifica os resíduos sólidos.

A Contratada, durante a execução dos serviços, deverá utilizar sempre produtos e equipamentos com as características estipuladas, devendo ser submetidos à aprovação do Departamento Técnico competente da Prefeitura Municipal de Limeira.

Os serviços serão executados com fornecimento de materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas e mão de obra especializada necessários à sua perfeita execução.

**II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para execução dos serviços e vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, prorrogável nos termos do Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

Considerando as características de execução do objeto por demanda, fica dispensada a elaboração de cronograma físico-financeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**III - VISITA TÉCNICA**

A licitante interessada em participar do certame deverá OBRIGATORIAMENTE realizar vistoria (visita técnica) Ecopontos existentes no Município de Limeira, bem como em 02 (dois) locais passíveis de execução dos serviços de remoção de resíduos, com acompanhamento de servidor designado pela Administração Municipal, durante o período constante do Edital, mediante prévio agendamento através do telefone indicado no Edital. A visita técnica é indispensável por garantir que as licitantes conheçam as reais condições em que os serviços serão executados e, dessa forma, consigam dimensionar os recursos que necessitarão para executar o objeto de forma satisfatória, evitando assim reclamações e pleitos posteriores, que geralmente são embasados em argumentações de que desconheciam quando da formulação da Proposta, das condições reais de execução, uma vez que os locais de execução dos serviços abrangem grande gama de locais públicos e próprios municipais e suas particularidades, como por exemplo as distâncias entre os Ecopontos e o Aterro Sanitário Municipal de Limeira, que influenciam na composição dos preços a serem ofertados.

Devido à quantidade de Ecopontos e suas capacidades é de fundamental importância o conhecimento *in loco* para elaboração das rotas de retiradas das caçambas de acordo com os equipamentos optados pela licitante, bem como os locais de limpeza de entulhos e áreas verdes, fundamentais para elaboração da proposta financeira. Segue os endereços dos Ecopontos a serem visitados:

**ECOPONTOS**

**LOCALIZAÇÕES**

- 1 ANAVEC  
Rua: Prof. Otávio Pimenta Reis      Jd. Anavec
- 2 SANTA EULÁLIA  
Av. Dr. Antônio Prince de Oliveira      Jd. Santa Eulália
- 3 JD. KELLY  
Rua: João Quadros Junior      Jd. Kelly
- 4 MARGINAL TATU      Av. Eng. Antônio Eugênio Lucato      Jd. Santa Lúcia
- 5 Nª Sª DAS DORES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- Rua: Elisa W. Henrique      Nª Sª das Dores  
6      BARÃO DE LIMEIRA  
Travessa da Assembléia de Deus      Jd Barão de Limeira  
7      SANTINA II  
Rua: Sebastião Silveira Franco      Jd. Santina II  
8      ÀGUAS DA SERRA  
Rua: Prof. Ari Pereira Souto      Jd. Santa Adélia /Águas da Serra  
9      BELINHA OMETTO  
Rua: Virgilio Bassinelo      Jd. Belinha Ometto  
10      BAIRRO GEADA E BELINHA OMETTO  
AV.Pref. Ary Levy Pereira      Bairro da Geada e Belinha Ometto  
11      LAGOA NOVA  
Av. Dr. Antônio de Luna      Jd. Lagoa Nova
- ATERRO MUNICIPAL      Via Jurandir Paixão de Campos Freire, KM 4,5 s/ nº  
Zona Rural

Funcionamento de segunda a sexta das 07:30 as 17:00 h

Sábados das 07:30h às 12:00h

Domingo das 07:30 as 12:00 h – (opcional)

**ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL**  
**ÁREAS VERDES DE MAIOR OCORRÊNCIA DE DESCARTES IRREGULARES**

1 - Rua Portugal s/n – Jd Odécio Degan

2 - Rua Maria José de Anunciação Matias s/n – Pq Nossa Senhora das Dores

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

A comprovação da vistoria (visita técnica) será feita através da Declaração de Vistoria emitida e assinada pelo servidor designado pela Administração Municipal.

#### **IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Tendo em vista as características do projeto básico e dos serviços a serem executados, deverá ser exigida a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

A licitante deverá apresentar certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dentro do prazo de validade.

Deverá apresentar também comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico emitida(s) pelo CREA, comprovando a execução dos seguintes serviços:

- Operação de Ecopontos com remoção de entulhos, galhos (detritos vegetais) e disponibilização de caçambas; 1.440 horas
- Caminhão PBT mínimo de 16 (dezesesseis) toneladas, tração 6x2 ou 4x2, equipado com sistema poli guindaste duplo com caçambas de 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos) - 5184 horas;
- Caminhão PBT mínimo 22 (vinte e duas) toneladas, tração 6x2 ou 6x4, equipado com sistema “roll on roll off” com caçambas de no mínimo 36 m<sup>3</sup> (trinta e seis metros cúbicos) – 2.592,00 horas;

Será permitida a soma dos atestados conforme legislação desde que em períodos concomitantes.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da licitação, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica de execução de serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com a identificação de quem o(s) concedeu, devidamente registrado(s) no CREA (Acervo Técnico), a saber:

- Operação de Ecopontos com remoção de entulhos, galhos (detritos vegetais) e disponibilização de caçambas;
- Caminhão PBT mínimo de 16 (dezesesseis) toneladas, tração 6x2 ou 4x2, equipado com sistema poli guindaste duplo com caçambas de 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos) ou equivalente;
- Caminhão PBT mínimo 22 (vinte e duas) toneladas, tração 6x2 ou 6x4, equipado com sistema “roll on roll off” com caçambas de no mínimo 36 m<sup>3</sup> (trinta e seis metros cúbicos) ou equivalente.

A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica pertencem ao quadro permanente da empresa licitante, deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e ficha de registro de empregado ou, em se tratando de sócio, de cópia autenticada do Contrato Social ou ainda, se for o caso, através de contrato de prestação de serviços entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a Licitante, devidamente registrado em cartório.

**V - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA**

A Contratada deverá efetuar a sinalização e isolamento dos locais de execução dos serviços, conforme orientações da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Limeira.

A Contratada será responsável por acidentes e ou danos causados a empregados ou terceiros, devido à falta de sinalização ou cuidados na execução dos serviços.

A Contratada deverá obedecer às normas de segurança regidas por Leis e Decretos.

As obras construídas pela Contratada em benefício da segurança de seus empregados ou para facilitar a execução das obras, com plataformas, caminhos de acesso, etc., não serão pagas, a menos que estejam previstas na planilha básica.

**VI - PROTEÇÃO DE OBRAS EXISTENTES:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

A Contratada cuidará para que não haja danos em obras existentes, principalmente as de redes de energia elétrica, água, esgoto, telefonia, gás e outras.

Quaisquer danos a estas instalações serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser efetuados seus reparos sem ônus para a Prefeitura Municipal de Limeira.

**VII - LEIS, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES**

Fazem parte da presente especificação, independente de transcrição:

- as Leis Federais, Estaduais e Municipais;
- as Normas da ABNT;
- as Leis e Normas Ambientais;
- as normas e especificações de entidades interessadas que eventualmente venham interferir com a execução dos serviços, tais como Concessionárias, Companhias de Energia, Telefônicas, Departamentos de Água e Esgoto, Gás e outras;
- Lei Municipal nº 4.489, de 17 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o uso de produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira em obras públicas e privadas e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 5.574, de 23 de outubro de 2015, que dispõe sobre medidas de controle da poluição atmosférica, por meio da avaliação da emissão de fumaça preta de veículos a óleo diesel;
- Lei Complementar Municipal nº 650, de 05 de dezembro de 2012, que institui o Código Municipal do Meio Ambiente no Município de Limeira;
- Decreto Municipal nº 304, de 1º de outubro de 2015, que aprova o Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PMGRCC) do Município de Limeira;
- Lei Complementar nº 895, de 04 de março de 2022, que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico;
- Decreto Municipal nº 99, de 10 de março de 2022, que dispõe sobre a aprovação e instituição do anexo “Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos”, do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Limeira.

**VIII - VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Os veículos e máquinas utilizados para a realização dos serviços, direta ou indiretamente,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

em especial os movidos a diesel, deverão estar em conformidade com as Leis e Normas Ambientais relativas ao controle de poluição atmosférica, podendo ser exigido, pela fiscalização, certificado de inspeção veicular para comprovação das condições dos veículos e máquinas.

Os veículos e máquinas que não apresentarem condições ideais de operação deverão ser removidos do local de execução dos serviços e substituídos imediatamente.

**IX - PREPOSTO**

A Contratada nomeará um preposto que a representará perante a Prefeitura Municipal de Limeira e a Fiscalização, e que terá plenos poderes para discutir com a Fiscalização todos os problemas e assuntos relacionados com a execução dos serviços.

Toda a documentação apresentada à Prefeitura e à Fiscalização deverá ser assinada pelo respectivo preposto.

**X - FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência do Contrato, a Prefeitura Municipal de Limeira manterá um servidor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos como responsável técnico pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

O responsável para o acompanhamento técnico e fiscalização dos serviços será um servidor da Administração Municipal com as atribuições para função, devidamente capacitado e habilitado, sendo designado no Contrato e/ou Ordem de Serviço.

**XI - CONTROLE DE QUALIDADE**

Todos os materiais e equipamentos a serem aplicados na execução dos serviços serão de primeira qualidade, submetido a controle de qualidade e a aprovação pela Fiscalização, assim como os serviços executados.

Os materiais e serviços deverão satisfazer as Leis, Normas e Especificações Técnicas pertinentes e especificações constantes neste Termo de Referência.

Todo serviço reprovado pela Fiscalização deverá ser refeito pela Contratada, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Limeira.

O local de execução dos serviços e arredores deve ser mantido organizado e entregue totalmente limpo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Os veículos deverão estar e ser mantidos em boas condições de conservação, não sendo permitidos vazamentos de óleos em vias públicas e pneus em mal estado de conservação.

Os veículos e equipamentos deverão ser lavados e higienizados, no mínimo, 01 (uma) vez por semana pela Contratada ou por terceiros e deverá ser comprovado que os detritos como óleo e areia tenham destino adequado, em atendimento as legislações vigentes, não podendo ser lançados na rede de esgoto.

Na ocorrência de derramamento de sujeira nas vias públicas, principalmente no período de chuvas, a Contratada deverá providenciar a limpeza imediatamente.

**XII - CADERNETA DE OCORRÊNCIA**

A Contratada manterá uma caderneta de ocorrências que será o documento oficial de todos os entendimentos entre a Contratada e a Fiscalização. As folhas da caderneta de ocorrência deverão ser numeradas sequencialmente, devendo conter pelo menos duas vias, sendo assinadas pelo Preposto da Contratada e pela Fiscalização.

**XIII - REGISTRO NO CREA**

A Contratada providenciará em tempo hábil o registro do Contrato para a execução dos serviços no CREA-SP, sob Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

Deverá ser entregue uma via de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART referentes ao Contrato, devidamente recolhidas e assinadas pelos responsáveis técnicos, para a emissão da Ordem de Execução de Serviços inicial.

**XIV - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

Cada serviço possui critério de medição e remuneração em conformidade com critérios estabelecidos tanto pelo mercado como pela maneira de fornecimento, instalação ou execução dos serviços.

Perdas normais decorrentes da aplicação dos materiais ou execução dos serviços e encargos sociais estão inclusos na apropriação do custo dos mesmos.

**XV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

Os serviços não descritos no presente memorial, mas necessários à realização dos serviços contratados, seguirão as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas -

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ABNT, legislação ambiental, normas técnicas de Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais pertinentes e aplicáveis, bem como a boa técnica usual da engenharia, devendo a Fiscalização ser consultada antes do início dos serviços e em casos de dúvidas.

**1. EQUIPE DE OPERAÇÃO DE ECOPONTOS E REMOÇÃO DE ENTULHO EM ÁREAS VERDES**

**1.1 EQUIPE DE OPERAÇÃO DE ECOPONTOS**

Consiste na disponibilização de 80 (oitenta) caçambas com capacidade de 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos) cada, nas cores verdes, que serão implantadas nos 11 (onze) Ecopontos existentes no Município de Limeira para o descarte de resíduos da construção civil.

Os Ecopontos são pontos de entrega voluntária de materiais recicláveis, resíduos verdes e resíduos da construção civil de pequenos geradores, estando situados em 11 (onze) pontos estratégicos do Município de Limeira, os quais foram selecionados através de levantamento quantitativo dos maiores focos de descarte irregular de resíduos.

Em atendimento ao Conselho Nacional de Meio Ambiente, através de sua Resolução CONAMA nº 307/2002, os resíduos de construção civil Classe “A” devem ser dispostos em aterros de resíduos inertes, devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente.

As caçambas com os resíduos de construção civil destinados aos Ecopontos serão coletados e dispostos no Aterro de Inertes da Prefeitura Municipal de Limeira.

As caçambas deverão ser transportadas por no mínimo 04 (quatro) caminhões com peso bruto mínimo de 16 (dezesesseis) toneladas e potência de 190 hp (cento e noventa *horse power*), tração 6x2 ou 4x2, equipados com poli guindastes para carga de 02 (duas) caçambas simultaneamente. As caçambas, além de cumprir as legislações de trânsito, também deverão ser identificadas nas laterais com a descrição “Ecoponto” e estar em excelentes condições de uso. As caçambas deverão ter sua remuneração inclusa no preço da equipe de operação de Ecopontos. Os serviços serão executados de segunda-feira a sábado, das 07h00min às 17h00min.

A Contratada deverá dispor de um fiscal/orientador, equipado com, no mínimo, um veículo tipo motocicleta, que através de sistema de comunicação direta com os motoristas/operadores dos caminhões poli





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

guindaste, comunicará diariamente os locais que necessitam ter suas caçambas cheias substituídas por caçambas vazias, bem como orientará os munícipes que se utilizam dos Ecopontos sobre a importância da separação dos resíduos de construção civil, terra e detritos vegetais em suas respectivas caçambas. A remuneração do fiscal/orientador deverá estar inclusa no preço da equipe de operação de Ecopontos.

A Contratada deverá ministrar treinamento e palestras através do seu responsável técnico ou outro de profissional devidamente capacitado visando orientação ambiental dos permissionários do Ecoponto, alunos das escolas municipais na Semana do Meio Ambiente e Associações de Bairros. Os treinamentos tem a finalidade de evitar que embalagens de agrotóxicos ou de produtos perigosos sejam recebidos indevidamente nos Ecopontos e desperte a conscientização ambiental nos munícipes. A educação ambiental é uma das premissas do Novo Marco de Saneamento Ambiental. A remuneração dessa atividade já deverá estar inclusa no preço da equipe de operação de Ecopontos.

Os resíduos de construção civil deverão ser dispostos no Aterro de Inertes da Prefeitura Municipal de Limeira ou em outro local indicado, não tendo distância superior a 15 (quinze) km do centro de Limeira, sendo o custo de disposição final da Contratante.

Os Serviços serão executados de segunda-feira a sábado no horário das 7:00 as 17:00, inclusive feriados.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições e, no preço deverá ser considerada as despesas com operador, combustível e manutenção.

**1.2 CAMINHÃO EQUIPADO COM SISTEMA “ROLL ON ROLL OFF”**

Consiste na disponibilização de 14 (quatorze) caçambas com capacidade para 36 m<sup>3</sup> (trinta e seis metros cúbicos) cada, nas cores verdes, que serão implantadas nos 11 (onze) Ecopontos existentes no Município de Limeira para o descarte de resíduos verdes, como galhos e detritos vegetais e um tanque de 12m<sup>3</sup> com bomba de sucção montado em chassi roll on roll off para transporte de esgoto do Assentamento Elizabete Teixeira, o local de descarte dos detritos de esgoto serão na ETE (Estação de Tratamento de Esgoto) do município de Limeira.

As caçambas e o tanque deverão ser transportadas por no mínimo 02 (dois)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

caminhões tipo “*roll on roll off*”, Peso Bruto Total - PBT de no mínimo 21 (vinte e um) toneladas, tração 6x2 ou 6x4, potência mínima de 250 hp (duzentos e cinquenta *horse power*). Os serviços serão executados de segunda-feira a sábado, das 07h00min as 17h00min.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições e, no preço deverá ser considerada as despesas com motorista/operador, combustível, manutenção e o fornecimento das caçambas.

**2. LIMPEZA MECANIZADA DE ÁREAS VERDES COM REMOÇÃO DE DETRITOS**

Consiste na limpeza e remoção de resíduos descartados de forma irregular em áreas verdes do Município de Limeira, com a utilização de máquinas e caminhões basculantes.

**2.1 PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS TIPO CAT 924 OU SIMILAR**

O equipamento deverá estar em perfeitas condições de uso. No preço deverão estar consideradas as despesas com operador, combustível e manutenção do equipamento.

**2.2 RETROESCAVADEIRA DE PNEUS CAT 416 OU SIMILAR**

O equipamento deverá estar em perfeitas condições de uso. No preço deverão estar inclusas as despesas com operador, combustível e manutenção do equipamento.

**2.3 TRANSPORTE DE RESÍDUOS EM CAMINHÃO BASCULANTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6 M<sup>3</sup> (SEIS METROS CÚBICO)**

O serviço deverá ser executado através de caminhões basculantes com capacidade mínima de 6 m<sup>3</sup> (seis metros cúbicos), Peso Bruto Total de no mínimo 13 (treze) toneladas e potência mínima de 150 HP (cento e cinquenta *horse power*), ou similar.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso. No preço deverão estar consideradas as despesas com operador, combustível e manutenção do veículo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**2.4 TRANSPORTE DE RESÍDUOS EM CAMINHÃO BASCULANTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 M<sup>3</sup> (DEZ METROS CÚBICOS)**

O serviço deverá ser executado através de caminhões basculantes com capacidade mínima de 10 m<sup>3</sup> (dez metros cúbicos), Peso Bruto Total – PBT de no mínimo 16 (dezesseis) toneladas, tração 6x2 e potência mínima de 210 HP (duzentos e dez *horse power*).

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso. No preço deverão estar consideradas as despesas com operador, combustível e manutenção do veículo.

**XVI - TRANSPORTE DE PESSOAL**

A Contratada deverá transportar os seus funcionários até os locais de trabalho em veículos adequados. Não será permitido, em hipótese alguma, o transporte de pessoas em carrocerias de caminhões, estribos de máquinas ou de qualquer outra forma que não esteja em conformidade com a legislação em vigor.

**XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à Contratada a admissão de todo o pessoal necessário à execução dos serviços, correndo por conta da mesma todas as despesas resultantes, inclusive encargos sociais, seguros e demais exigências das Leis Trabalhistas.

Os empregados admitidos pela Contratada deverão possuir qualificação que os capacite a executar adequadamente os serviços contratados.

A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

**PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos:** Toda empresa, independente de seu grau de risco ou número de funcionários, deverá elaborar e implementar o PGR, conforme NR-01. A Contratada deverá apresentar cópia desta documentação na assinatura do Contrato.

**PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:** Conforme NR-07. A Contratada deverá apresentar cópia desta documentação na assinatura do Contrato.

**ASO – Atestado de Saúde Ocupacional:** A Contratada deverá apresentar cópias

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

autenticadas dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, de todos os funcionários que atuarão na execução do objeto da presente licitação na emissão da ordem de serviço.

A não apresentação dos atendimentos a legislação trabalhista e de segurança do trabalho será motivo de inabilitação da Licitante Vencedora e será chamado o segundo colocado e assim sucessivamente e não cabendo nenhum tipo de ressarcimento.

Caso seja necessário o Licenciamento Ambiental da Atividade por Órgão Federal, Estadual ou Municipal, o mesmo deverá ser atendido para obtenção da Ordem de Serviço.

Só serão mantidos em serviço os funcionários cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie. A Fiscalização municipal terá o direito de exigir a retirada de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, devendo a Contratada efetuar a dispensa imediata e a substituição em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial promovida pelo funcionário demitido, o Município não terá responsabilidade alguma sobre o caso.

Os empregados da Contratada deverão se apresentar uniformizados, sem o qual não será permitido o início dos trabalhos. No uniforme deverá constar o nome da empresa, além dos equipamento de proteção individual – EPI, como calçados adequados ou outro eventual vestuário exigido pelas normas de segurança.

A Contratada é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, o equipamento de proteção individual e/ou coletivo adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

A Contratada também é obrigada a treinar seus funcionários sobre o uso adequado, tornar obrigatório e somente fornecer equipamentos com certificado de aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho.

Caberá à Contratada fornecer transporte adequado à segurança de seus funcionários, e apresentá-los nos locais determinados e no horário de trabalho, devidamente uniformizados e equipados. Salientado que o transporte dos funcionários não poderá, em hipótese alguma, ser efetuado em carroceria de caminhões, carretas ou tratores.

A Contratada deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, em consonância com o conteúdo do Edital e seus Anexos.

Ficará a critério dos funcionários ou fiscais indicados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos a aceitação dos serviços executados, tendo em vista a sua qualidade e obediência às especificações.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar como responsáveis

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

técnicos, profissionais habilitados para cada área abrangida por esta licitação, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

A Contratada deverá designar no mínimo 01 (um) Supervisor Técnico, com veículo e sistema de comunicação, os quais deverão acompanhar em tempo integral o desenvolvimento das atividades, recebendo as ordens de serviços e encaminhando a execução, bem como, prestar contas à fiscalização.

Todas as equipes deverão dispor de telefone celular ou de outro meio para comunicação imediata com os Supervisores da Contratada e com os Fiscais da Prefeitura Municipal de Limeira.

A Contratada deverá dispor quando do início dos serviços, de no mínimo um ponto de apoio na área urbana do Município de Limeira, com telefone e e-mail, para recebimento das Ordens de Serviços e atendimento dos órgãos fiscalizadores, tais como, Ministério do Trabalho, Previdência, Sindicatos, etc. Neste Ponto de Apoio, deverá permanecer, quando necessário, o plantão de equipes para atendimentos às emergências. Em nenhuma hipótese será permitida a pernoite de veículos em vias públicas.

Poderão ser solicitadas equipes de emergência para as atividades que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos julgar necessário.

A Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Limeira, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, as Anotações de Responsabilidade Técnicas (ARTs) de cada área de competência.

A idade dos veículos e equipamentos deverá ser de no máximo 10 (dez) anos, o que é plenamente aceito como razoável pelo Egrégio Tribunal de Contas de São Paulo.

### **XVIII - TRÂNSITO**

Quando a execução dos serviços for interferir na rotina de trânsito de veículos ou de pedestres, a Contratada deverá adotar os seguintes procedimentos:

- Deverá fazer uso de placas de Advertência e Regulamentação de Trânsito oficiais, em tamanho de 50 cm (cinquenta centímetros) de diâmetro, postas em cavaletes (suporte) com altura de 01 m (um metro), pintado na cor amarela, placa “A SERVIÇO DA PREFEITURA DE LIMEIRA”, bem como o uso de cones e cavaletes de sinalização;
- Quando for o caso da interrupção do trânsito, mudança de direção, desvios e outros, deverá ser agendando com antecedência junto ao Departamento Municipal de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Trânsito e com o atendimento a toda legislação vigente. Salvo em situações emergenciais.

**XIX - SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação de veículos e equipamentos para a execução dos serviços descritos neste termo de referência.

**XX - VISTORIA DOS EQUIPAMENTOS**

Após a classificação, sendo declarado vencedor a Licitante, terá 48 (quarenta e oito) horas, prorrogáveis desde que por motivo justo e com consentimento da Prefeitura Municipal de Limeira, para apresentar os equipamentos e licenças ambientais para a execução do contrato sob pena de desclassificação, sem direito a ressarcimento e sujeito as penalizações previstas na legislação. Acontecendo isso será chamado o segundo classificado e assim sucessivamente (entende-se que o prazo é mais que suficiente pois se tratam de equipamentos comuns e para formalização da proposta comercial o licitante já verificou a disponibilidade bem como ainda tem o prazo decorrente da homologação e publicação no caso de vencedor).

A vistoria dos equipamentos é obrigatória para a assinatura do contrato e de acordo com as declarações de disponibilidades apresentadas na habilitação.

A Contratada deverá apresentar os documentos de posse dos veículos e equipamentos no ato da vistoria. Caso não sendo os veículos e equipamentos de propriedade da empresa, deverá no ato da vistoria ser apresentado contrato de locação ou cessão pelo prazo do contrato.

A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá prever a reserva técnica dos equipamentos para substituição no caso de manutenção e limpeza e estes deverão ter as mesmas características técnicas e a fiscalização comunicada do evento.

**XXI – RESERVA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS**

Por ser um serviço de características essenciais, a Contratada deverá prever a reserva técnica dos veículos e equipamentos, pois não será permitido a paralisação dos mesmos por quebras e manutenções preventivas. A retirada de resíduos em áreas verdes antecedem os serviços de roçagem, que podem ser comprometidos pelas paralisações na execução dos serviços. Também os Ecopontos, por terem seu espaço limitado, deverão ser limpos diariamente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Todo equipamento deverá ser higienizado no mínimo uma vez por semana, ou quando necessário.

**XXII – PONTO DE APOIO OU PÁTIO**

A Contratada deverá ter, no mínimo, um endereço no Município de Limeira para o recebimento das Ordens de Serviços e comunicações da Prefeitura Municipal de Limeira. Os equipamentos deverão ser guardados em locais apropriados, não sendo permitido o uso de vias públicas.

Para o recebimento das Ordens de Serviços, a Contratada deverá informar o local e comprovar o atendimento da legislação e execução das atividades.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ORÇAMENTO SINTÉTICO GLOBAL**

ITEM	CÓDIGO DE REFERÊNCIA	FONTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
<b>1</b>			<b>OPERAÇÃO DE ECOPONTOS</b>					
1.1	-	MERCA DO	EQUIPE DE OPERAÇÃO DE ECOPONTOS	H	240,00	<b>2.880,00</b>	492,56	1.418.572,80
1.2	-	MERCA DO	CAMINHÃO EQUIPADO COM SISTEMA ROL-ON ROL OFF E ACESSÓRIOS	H	360,00	<b>4.320,00</b>	224,43	969.537,60
<b>SUB-TOTAL - ANUAL:</b>								<b>2.388.110,40</b>
<b>2</b>			<b>LIMPEZA MECANIZADA DE ÁREAS VERDES COM REMOÇÃO DE DETRITOS</b>					
2.1	-	MERCA DO	PÁ-CARREGADEIRA CAT 924 OU SIMILAR	H	180,00	<b>2.160,00</b>	221,02	477.403,20
2.2	-	MERCA DO	TRANSPORTE DE RESÍDUOS (CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 6 M3)	H	720,00	<b>8.640,00</b>	133,80	1.156.032,00
2.3	-	MERCA DO	TRANSPORTE DE RESÍDUOS (CAMINHÃO BASCULANTE MÍNIMO 10 M3)	H	180,00	<b>2.160,00</b>	162,33	350.632,80
2.4	-	MERCA DO	RETRO-ESCAVADEIRA CAT 416 D OU SIMILAR	H	200,00	<b>2.400,00</b>	183,69	440.856,00
<b>SUB-TOTAL - ANUAL:</b>								<b>2.424.924,00</b>
<b>TOTAL GERAL - ANUAL:</b>								<b>4.813.034,40</b>

\* **BASE DE PREÇOS: MERCADO:** Preço obtido através da **média de 4 (quatro)** cotações - Mês de referência: **JUNHO/2022.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE LIMEIRA E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, nos termos do Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021, neste ato representado por seu Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da cédula de identidade sob nº xxxxxxxx e do CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Limeira, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da **Concorrência Pública 13/2022**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, firmam o presente contrato, dos autos do **Processo Administrativo nº 41.107/2022**, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DE ECOPONTOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS EM ÁREAS VERDES.**

1.2 - Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) **Edital da Concorrência Pública 13/2022** e seus respectivos Anexos.

1.3 - O regime de execução é de **empreitada por preço unitário**.

1.4 - O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

2.1 - A medição dos serviços será realizada com a presença do responsável técnico da CONTRATADA.

2.2 - Sendo necessários equipamentos e condições mecânicas para a realização das medições, serão, obrigatoriamente, fornecidos pela CONTRATADA.

2.3 - Se os serviços apresentarem defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial à CONTRATADA para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

2.4 - O prazo para recebimento provisório, que se fará mediante vistoria completa, que deverá ser realizada pelo (s) Engenheiro (s) Fiscal (is) designado pela Secretaria Requisitante, devendo o mesmo participar do recebimento da respectiva obra ou serviço de engenharia, assinando, em conjunto com o representante da Contratada, respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, conforme **Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018**;

2.5 - Os termos de Recebimento, seja Provisório ou Definitivo, deverão ser elaborados de forma circunstanciada e deverão estar acompanhada (s) da(s) devida(s) ART (s) de fiscalização da obra ou serviço de engenharia.

2.6 - Assinado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá até **90 (noventa)** dias para emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, contados a partir da data do protocolo do pedido específico por parte da Contratada, conforme Decreto nº 304, de 12 de setembro de 2018.

2.7 - O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços só será expedido após a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva Certidão Negativa de Débitos referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, pela qualidade, solidez, correção e segurança dos trabalhos executados, nem ético-profissional pela perfeita execução deste contrato, dentro dos limites estabelecidos na forma da lei.

2.9 - Os serviços executados terão **prazo de garantia de 5 (cinco) anos**, a contar da data de seu Recebimento Definitivo, ficando a Contratada obrigada à reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte conforme o caso, o objeto do contrato onde se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados para tanto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS DE VIGÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, nas condições estabelecidas neste Edital, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse das partes, nos moldes do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

3.1.1 - A entrega da Ordem para Início dos Serviços à CONTRATADA ocorrerá após esta comprovar a adoção da providência a seguir indicada;

3.1.1.1 - Prova de inscrição da obra/serviço no posto do INSS e informações sobre seu valor para obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS);

3.1.1.2 - Efetuar o recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, obtido junto ao CREA, conforme as características da obra/serviços.

3.1.2 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Ordem para Início dos Serviços.

**CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

4.1 - O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que a Contratada receberá tão somente pelos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela Prefeitura Municipal de Limeira;

4.2 - A despesa onerará os recursos orçamentários da Secretaria Municipal \_\_\_\_\_, dotação nº \_\_\_\_\_.

4.3 - As **medições** dos serviços prestados serão realizadas a cada **30 (trinta) dias** a partir da data indicada na ordem inicial de serviços, de acordo com as quantidades efetivamente executadas e com os preços calculados de acordo com a proposta da empresa vencedora do certame.

4.4 - Após a realização das medições, a Prefeitura Municipal de Limeira, através de sua fiscalização, terá 05 (cinco) dias para sua aprovação.

4.5 - As medições somente serão apreciadas se estiverem acompanhadas dos respectivos diários de obras do período em questão, devidamente assinados pelo responsável da Contratada e pelo Engenheiro Fiscal da Prefeitura, sendo que o descumprimento deste requisito implicará no não recebimento da medição e das sanções contratuais.

4.5.1 - O responsável para o acompanhamento técnico e fiscalização dos serviços será um servidor efetivo com as atribuições para função, devidamente capacitado, habilitado e com Registro Profissional no Órgão de Classe, selecionado dentre os profissionais da Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Municipal de Obras e Serviços Públicos e designado na Ordem de Serviço.

4.6 - As notas fiscais somente poderão ser emitidas após expressa aprovação da medição por parte do **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**, para o devido pagamento no prazo de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal** pela Contratante, e deverão vir acompanhadas da Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondentes ao mês dos serviços medidos, sob pena do não pagamento da nota fiscal e aplicação das penalidades contratuais.

4.7 - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada, para o devido pagamento no prazo de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal**, de certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondentes ao mês do serviço medido, sob pena de não pagamento da nota fiscal e aplicação das penalidades contratuais.

4.8 - As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

4.9 - A garantia contratual só será restituída após o recebimento definitivo de todos os serviços executados.

4.10 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

4.11 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE.**

5.1 - Os preços contratados poderão sofrer reajuste, mediante provocação da Contratada, através de requerimento fundamentado e aprovado pela Contratante, após **12 (doze) meses** contados da data de apresentação da proposta comercial, em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[ \frac{IPCA}{IPCA_0} \right]^{-1}$$

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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**IPCA / IPCA<sub>0</sub>** = variação do **IPCA** ocorrida entre o mês de apresentação da proposta, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Os serviços serão executados em regime de **empreitada por preço unitário**, fornecendo a CONTRATADA mão-de-obra, maquinaria, equipamentos, materiais de construção civil, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento dos mesmos, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para a conclusão dentro do prazo estabelecido.

6.2 - Os serviços deverão ser desenvolvidos dentro das Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

6.3 - Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos oficiará a empresa neste sentido, tendo a CONTRATADA o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a remoção destes materiais.

6.4 - Verificada a realização de serviços irregulares, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos oficiará a CONTRATADA sobre o fato, dispondo esta do prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento do ofício, para refazer tais serviços, os quais não serão pagos enquanto não estiverem perfeitamente regularizados.

6.5 - O CONTRATANTE não aceitará nenhum material similar aos estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá mediante critérios eleitos pela CONTRATADA, devendo sempre ser comunicado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a execução de serviços em período noturno e/ou nos feriados e nos finais de semana com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.7.1 - Cumprir e fazer com que seus empregados respeitem a legislação sobre segurança e medicina do trabalho devendo fornecer aos empregados e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Coletivos e Individuais, podendo essa utilização ser objeto de verificação, a qualquer momento pela contratante.

6.7.2 - Prover acesso livre a qualquer momento, por profissionais técnicos da segurança e medicina do trabalho às dependências e ambientes de trabalho do objeto do contrato, bem como a todos os elementos de informações relacionados com as obras e/ou serviços que a mesma julgar necessários.

6.7.3 - Manter veículos, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso, higiene e segurança.

6.7.4 - Adequar por determinação da empresa contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as normas e princípios da segurança e medicina do trabalho, fundamentados nas Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.8 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.9 - A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a transporte, seguro de transporte, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos.

6.10 - A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer ao CONTRATANTE os dados técnicos que este achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias quando solicitado.

6.11 - A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas de cautela visando a impedir danos materiais e pessoais a seus empregados e terceiros, contratando, inclusive, seguro para os empregados e responsabilizando-se integralmente por eventuais acidentes.

6.12 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

6.13 - São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o final e definitivo recebimento do objeto pelo CONTRATANTE.

6.14 - A CONTRATADA obrigar-se-á a retirar diariamente todo entulho proveniente dos serviços executados, bem como efetuar a limpeza geral e completa diariamente e ao término dos trabalhos em todas as áreas atingidas pelos mesmos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.15 - A CONTRATADA obriga-se a realizar, sempre que acionada, às suas expensas e necessariamente em empresas especializadas ou com profissionais devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, os ensaios tecnológicos que forem necessários à verificação do bom funcionamento das instalações efetuadas, materiais e serviços de acordo com o estabelecido pela ABNT, podendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos determinar a realização de outros ensaios que entender necessário.

6.16 - A CONTRATADA manterá à testa dos serviços, preposto que será responsável pelos serviços, que a representará e acompanhará toda a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária.

6.17 - A CONTRATADA deverá providenciar a entrega de todos os materiais e equipamentos necessários, em prazo compatível para execução dos serviços.

6.18 - A CONTRATADA deverá providenciar toda a mão-de-obra especializada, ferramental e máquinas necessárias à execução dos serviços.

6.19 - A CONTRATADA deverá manter um Diário de Ocorrência para registro das Ordens de Serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução dos serviços. Este diário deverá ser escriturado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, através de empregados devidamente credenciados e ficará sob a guarda da CONTRATANTE.

6.20 - A CONTRATADA deverá fornecer toda a supervisão e administração necessária à execução dos serviços.

6.21 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos sociais e recolhimento do Imposto sobre Serviços - ISS referente aos serviços.

6.22 - A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo apresentar documentação revalidada se no curso deste contrato algum documento perder a validade.

6.23 – A inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO deverá ser realizado pela pessoa jurídica contratada para execução de obra de construção civil, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do início das atividades;

6.23.1 – Excetua-se da obrigatoriedade acima as situações previstas nos incisos I e III do art. 4º da Instrução Normativa RFB 1845/2018.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

7.1 - A CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA a “Ordem dos Serviços” para o início da execução do Contrato, indicando as datas de início e de término do prazo de execução e o responsável técnico pela fiscalização.

7.2 - A CONTRATANTE deverá prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários a execução dos serviços.

7.3 - A CONTRATANTE deverá tomar ciência e rubricar todas as anotações lançadas no Diário de Ocorrência elaborada pela CONTRATADA, tomando todas as providências decorrentes.

7.4 - A CONTRATANTE deverá fiscalizar e aprovar por etapas os serviços executados pela CONTRATADA

7.5 - A CONTRATANTE deverá assegurar o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA (desde que devidamente identificados) a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, bem como, promover o bom relacionamento em equipe.

7.6 - A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos devidos, nos termos do que dispõe o presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

8.1 - Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, quando:

8.1.1 - Os serviços não forem iniciados no prazo estipulado, excetuadas as situações devidamente justificadas, de ordem técnica, e aceitas pelo CONTRATANTE;

8.1.2 - Houver interrupção dos serviços por mais de 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado;

8.1.3 - Ocorrerem reiteradas violações das obrigações assumidas pela CONTRATADA e após a aplicação de multa por mais de duas vezes por qualquer infração.

8.1.4 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação judicial**, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.1.5 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação extrajudicial**, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.1.6 – A Contratada em situação de recuperação judicial ou extrajudicial deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo Gestor ou Fiscal do contrato, e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial comunicar imediatamente por escrito aos agentes públicos mencionados.

8.2 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, no presente contrato e na legislação que rege esta licitação.

8.3 - Aplicam-se a este contrato as seguintes penalidades:

8.3.1 - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

II - atraso superior a 30 (trinta) dias, serão considerados por inexecução total ou parcial dos serviços.

8.3.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas ao contratado a seguinte penalidade:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

II - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor parcial da obrigação não cumprida;

8.3.3 - As multas referidas neste Contrato não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

8.4 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

8.5 - A aplicação de quaisquer sanções referidas no Edital, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.6 - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA - GARANTIA**

9.1 - A CONTRATADA apresentou garantia contratual para execução dos serviços ora pactuados, conforme previsões contidas no Edital, correspondente a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

R\$(\_\_\_\_\_) equivalentes a **5% (cinco por cento)** do valor total deste contrato.

9.2 - A garantia prestada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo de todos os serviços solicitados e executados;

9.2.1 - Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da referida notificação.

9.2.2 - A devolução da garantia, o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução deste contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou neste contrato;

9.2.3 - Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A Administração Pública indica como **GESTOR** do presente contrato o(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e como **FISCAL** responsável o(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que deverão acompanhar e fiscalizar o regular cumprimento dos termos ora dispostos.

10.2 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Limeira – SP.

10.3 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias, para todos os fins de direito.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Limeira, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
P/ CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/ CONTRATADA

Testemunhas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES PARA O LICITANTE**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 13/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 41.107/2022**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

1. Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
2. Nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei Municipal nº 6.203/19, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal nº 244/21, declara que (assinalar conforme o caso):
  - Possui obrigação legal de contratação de menor aprendiz, respeitando a proporcionalidade prevista em lei, declarando ainda estar ciente da obrigação de apresentação de declaração firmada no momento da assinatura do contrato, no caso de sagrar-se vencedora do certame, sob pena de não formalização do mesmo.
  - Está dispensado da obrigação de contratação de menor(es) aprendiz(es), nos moldes legais.
3. A inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.
4. Que observa as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, atendendo a toda legislação vigente.
5. Para fins do disposto no Artigo 4º da Lei 4.489 de 17 de dezembro de 2009, que caso a contratação em questão envolva o emprego de produtos ou subprodutos florestais, os referidos bens serão adquiridos de pessoas jurídicas cadastradas no **CADMADEIRA** (Cadastro Estadual de Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

7. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração.
8. Não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.
9. Declaração, de que caso seja declarado vencedor do certame, terá 48 (quarenta e oito) horas, prorrogáveis desde que por motivo justo e com consentimento da Prefeitura Municipal de Limeira, para apresentar os equipamentos e licenças ambientais para a execução do contrato sob pena de desclassificação, sem direito a ressarcimento e podendo ser declarada inidônea. Acontecendo isso será chamado o segundo classificado e assim sucessivamente.
  - 9.1 A Contratada deverá apresentar os documentos de posse dos veículos e equipamentos no ato da vistoria. Caso não sendo os veículos e equipamentos de propriedade da empresa, deverá no ato da vistoria ser apresentado contrato de locação ou cessão pelo prazo do contrato.
  - 9.2 A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá prever a reserva técnica dos equipamentos para substituição no caso de manutenção e limpeza e estes deverão ter as mesmas características técnicas e a fiscalização comunicada do evento.
10. Declaração, de que apresentará, no momento da assinatura do contrato, caso declarado vencedor do certame, **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**. Toda empresa, independentemente de seu grau de risco ou número de funcionários, deverá elaborar e implementar o PGR, conforme NR-01;
11. Declaração, de que apresentará, no momento da assinatura do contrato, caso declarado vencedor do certame, **PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**. Conforme NR-07.
12. Declaração, de que apresentará, no momento da emissão da ordem de serviço, caso declarado vencedor do certame, **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional**. A empresa deverá apresentar à Contratante, cópias autenticadas dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, de todos os funcionários que atuarão na execução do objeto da presente licitação

***Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:***

13. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- 14. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Limeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO IV**

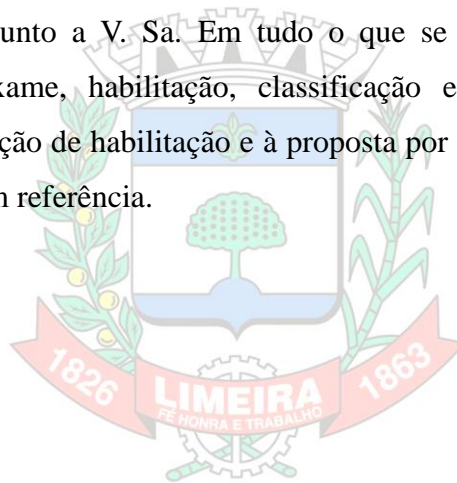
**CARTA CREDENCIAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 13/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 41.107/2022**

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG. Nº \_\_\_\_\_, para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sa. 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 apresentada para fins de participação na licitação em referência.



Data e assinatura do representante legal da empresa

**ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO V**

**COMPOSIÇÃO DE TAXA DE B.D.I.**

**COMPONENTES DA TAXA DE BDI**

<b>PARCELA DO BDI</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>
Taxa de ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	
Taxa de SEGUROS (S)	
Taxa de RISCOS (R)	
Taxa de GARANTIAS (G)	
Taxa de DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	
Taxa de LUCRO/REMUNERAÇÃO (L)	
Taxa de incidência de IMPOSTOS (I)	
PIS	
COFINS	
ISS	

**FÓRMULA DE CÁLCULO ADOTADA**

$$\text{BDI} = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

**TOTAL DA TAXA DE BDI =        %**

Os percentuais adotados pela Municipalidade NÃO SÃO OBRIGATÓRIOS, podendo sofrer alterações por parte das Licitantes, não estando as mesmas sujeitas a desclassificação com base na planilha de elaboração do BDI, sendo esta indicativa e não taxativa na composição e julgamento das propostas pelo menor preço global.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(CONTRATOS)

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

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das e 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO VII**

**MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 13/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 41.107/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DE ECOPONTOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS EM ÁREAS VERDES.**

<b>DADOS DA COMPOSIÇÃO</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROD EQUIPE</b>	<b>VALOR</b>	
		M2		<b>R\$</b>	-
<b>MÃO DE OBRA</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>R\$ PREÇO</b>	<b>R\$ PREÇO TOTAL</b>
<b>TOTAL (B)</b>					<b>R\$ -</b>
<b>MATERIAL</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>R\$ PREÇO</b>	<b>R\$ PREÇO TOTAL</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

<b>TOTAL (B)</b>					<b>R\$</b>
					-
<b>EQUIPAMENTO</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>R\$ PREÇO</b>	<b>R\$ PREÇO TOTAL</b>
<b>TOTAL (B)</b>					<b>R\$</b>
					-
<b>MÃO DE OBRA</b>					
<b>MATERIAL E EQUIPAMENTO</b>					
<b>PREÇO TOTAL</b>					
<b>LS %</b>					
<b>BDI %</b>					
<b>TOTAL TAXA</b>					
<b>PREÇO TOTAL C/ TAXA</b>					<b>R\$</b>
					-

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO VIII**

**MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(uso obrigatório por todas as licitantes)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 13/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 41.107/2022**

A empresa.....  
estabelecida na .....  
telefone ....., e-mail.....  
Conta Bancária (banco, Agência e Conta Corrente) .....  
inscrita no CNPJ sob nº ....., após examinar e estudar  
detalhadamente o edital dessa **Concorrência Pública** e seus anexos, com os quais  
concordamos, apresentamos nossa Proposta Comercial para execução de seu objeto –  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DE  
ECOPONTOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS  
EM ÁREAS VERDES**, conforme especificado no **Anexo I** do edital, conforme segue:

- Sub-Total Geral (soma de todos os itens) R\$:-----;
- BDI: R\$:-----;
- Total Geral (Sub-Total Geral + BDI) R\$:-----;
- **Total Geral Por Extenso:**(\_\_\_\_\_).

O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega dos envelopes na sala de licitações.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, isenções, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, bem

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

Nome do administrador: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Limeira, de de .

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

R.G.: / Cargo



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO IX**

**MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 13/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 41.107/2022**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da **Concorrência Pública n.º \_\_\_\_\_**, realizado pela Prefeitura Municipal de Limeira/SP.

Limeira, de de .

**ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL**

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

R.G.: / Cargo