



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA 007/2016**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2016**  
**EDITAL Nº 097/2016 – PROTOCOLO Nº 7913**

O Município de Registro, Estado do São Paulo, através da Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com base na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme o seguinte Edital e anexos. Os serviços objeto desta licitação tem por finalidade atender ao interesse público, cuja gestão, acompanhamento e fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, receberá no **dia 29/09/2016 até às 09horas e 30minutos (prazo final para protocolo dos envelopes)**, os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS** das empresas interessadas em concorrer ao certame.

**A abertura dos envelopes iniciar-se-á às 10:00 horas do dia 29/09/2016, no endereço indicado no aviso desta licitação.**

**“REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”** (art.6 inciso VIII “a” Lei 8666/93)

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal de resíduos sólidos urbanos de propriedade da Prefeitura Municipal de Registro, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

### 2. DO PREÇO MÁXIMO

- 2.1. O preço total máximo fixado para este certame, (com base em pesquisa de mercado realizado junto a empresas do ramo de atividade – *orçamentos contantes dos autos*) é de: **R\$ 1.259.791,68** (*um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos*);

### 3. FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1 O pagamento será efetuado por medição mensal a preço fixo, em até 10 (dez) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente acompanhada do



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

respectivo relatório de serviços executados no mês, o pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social e FGTS, dentro do prazo de validade, e os documentos exigidos no Termo de Contrato na cláusula “Forma de Pagamento”.

- 3.2 Esta contratação está sujeita a retenções tributárias e previdenciárias, conforme previsão legal.
- 3.3 O pagamento será realizado por depósito bancário, devendo para isso a CONTRATADA apor na Nota Fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco, de acordo com os dados constantes na proposta da vencedora.
- 3.4 A CONTRATADA deverá indicar na nota fiscal, o número da nota de empenho a que ela se refere.
- 3.5 A CONTRATADA não poderá protocolizar a nota fiscal antes do encerramento de cada mês.

## 4. DOS PRAZOS

- 4.1. Para a assinatura do contrato e Termo de Ciência e Notificação, o prazo é de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação expressa da vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, podendo o Município de Registro exercer o disposto no § 2º art. 64 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. Para o início dos serviços, o prazo é de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviços.
- 4.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviços.
- 4.4. O Inciso prazo poderá ser prorrogado, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## 5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. Os recursos financeiros para pagamento resultante desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA correrão por conta da dotação orçamentária:

Fonte de Recurso:	01	Recursos Proprios
Órgão:	02	Prefeitura Municipal de Registro



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Unid. Orçamentária:	09	Sec. Municipal Des. Agrário Meio Amb.
Unid. Executora:	00	
Função:	18	Gestão Ambiental
SubFunção:	541	Prev. E Conservação Ambiental
Programa:	0013	Conservação e Preservação do Meio Ambiente
Proj/Ativ.	2072	Saneam. Amb./Manut. E Melh. Col. Urbana
Cat/Econ.	3.3.90	Outros Serv. Terc Pessoa Jurídica
Elem. Despesa	39	Outros Serv. Terc Pessoa Jurídica

### 6. DO PROCEDIMENTO

6.1. O procedimento licitatório será julgado em duas etapas subsequentes, denominadas de “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, respectivamente, nos termos do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

#### 6.2 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

6.2 - Poderão participar, ainda, desta licitação as empresas constituídas por Consórcio, observadas as disposições constantes no artigo 33 da Lei 8.666/1993, como segue:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital.

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da lei 8666/93 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

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

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

VII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

VIII - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do Art. 33 da Lei Federal 8.666/93 .

6.2.1 - O licitante que participar desta licitação em Consórcio, não poderá, também, participar de forma isolada ou como membro de mais de um Consórcio.

### 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, e deverá ser apresentado, em envelopes fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2016**

**PROCESSO Nº 150/2016**

**Recebimento dos Envelopes: (protocolo até) 09:30 hs do dia  
29/09/2016.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 10:00 horas do dia 29/09/2016**

**NOME DA PROPONENTE:**

**“NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA”**

**“ENDEREÇO ELETRÔNICO”**

7.2. Deverá conter os documentos abaixo exigidos:

#### 7.2.1. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.1.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

7.2.1.4. Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito – Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.

*7.2.1.4.1 As regularidades constantes nas alíneas “7.2.1.3” e “7.2.1.4” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.*

7.2.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

7.2.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

7.2.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com validade de no máximo 180 dias após sua expedição.

### 7.2.2. Habilitação Econômico – Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a cada um dos índices abaixo conforme segue:

#### c.1 - Índice de Liquidez Geral (LG)

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,0;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- a. Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo  
 LG = -----  
 b. Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

### c.2 - Índice de Solvência Geral (SG)

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,0;

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

### c.3 - Índice de Liquidez Corrente (LC)

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,0;

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

d) Caso o índice do item 7.2.2 letras “c1” “c2” e “c3” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do Valor estimado da contratação para o certame, em conformidade com o item 2.1 do Edital, demonstrado através do Balanço Patrimonial da empresa.

### 7.2.3 Habilitação Técnica:

#### a) Operacional:

**a1)** Original ou cópia autenticada da Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia;

**a2)** Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente CREA, no(s) qual(ais) se indique(m) prestação de serviços de **no mínimo**:





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

item	Descrição	Qtidade mês	Qtidade mês Exigida	Acervo nº
1	Operação, manutenção do Aterro Municipal de resíduos sólidos.	12	6	

*“SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.”*

**a3)** Declaração contendo relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros, cuja comprovação de vínculo profissional **poderá** se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. A comprovação de vínculo profissional é devido apenas ao licitante vencedor quando da assinatura do contrato.

### **b) Profissional:**

**b1)** Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome do responsável técnico que acompanha a equipe citada no subitem “a3”, de forma a comprovar serviços de mesmas características às do objeto desta Licitação e que façam **explícita referência** à:

item	Descrição	Acervo nº
1	<b>Aterro</b>	
	Operação, manutenção do Aterro Municipal de resíduos sólidos.	

7.2.3.1 Declaração da licitante de que apresentará em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato comprovação de que está de acordo com NR 7 e NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego. A comprovação se dará através da apresentação da cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) atualizados e devidamente assinados por médico e engenheiro e/ou técnico em segurança do trabalho, respectivamente;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

7.2.3.2 Apresentar atestado de visita técnica aos locais onde serão executados os serviços, emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;

7.2.3.2.1.1 É necessário o agendamento prévio da visita com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, pelos telefones: (13) 3822-5946 / 3822-5947. O agendamento e a visita poderão ser feitos até o último dia de antecedência da data de abertura da licitação.

7.2.3.2.1.2 Consta dos autos do processo a justificativa para exigência de visita técnica. Ficam franqueadas vistas aos autos.

7.2.3.3 Declaração, assinada pelo representante legal, de compromisso formal da empresa de que, caso seja a adjudicatária do objeto da licitação, providenciará instalações destinadas à execução dos serviços conforme anexo I do edital, num prazo de até 60 sessenta dias após assinatura do contrato;

7.2.3.4 Declaração sobre a disponibilidade dos equipamentos, sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, contendo a relação dos equipamentos adequados e disponíveis, necessários à execução do objeto da presente licitação, contendo no mínimo a relação abaixo, individualizando marca, modelo, potência/capacidade, ano de fabricação, observando-se as exigências deste Edital e seus Anexos. **A comprovação dos equipamentos declarados deve-se ao licitante vencedor do certame quando da assinatura do contrato;**

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m <sup>3</sup> , com idade de fabricação de até 10 anos, tendo como base o exercício vigente, com motorista devidamente habilitado conforme legislação que rege a matéria.	01
Trator de Esteiras, D4 ou similar com potencia mínima de 60KW, com idade de fabricação de até 10 anos, tendo como base o exercício vigente, com operador, com lâmina frontal para escavação de solo, esparramação do lixo em rampa, compactação do lixo disposto e cobertura com solo.	01
Escavadeira hidráulica sobre esteiras, com potencia mínima de 120 hp ou similar, com idade de fabricação de até 10 anos, tendo como base o exercício vigente, com operador, para escavação de drenos e carregamento de caminhões.	01

7.2.3.3.5 Caso os equipamentos constantes da declaração (item 7.2.3.4), não estejam em nome da licitante vencedora, esta deverá demonstrar através de instrumento contratual ou outro equivalente, que os mesmos estão disponíveis para utilização da licitante e desta forma a disposição para prestação dos serviços objeto desta licitação.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 7.2.4. Outras Comprovações da Habilitação:

- 7.2.4.1. Declarações da proponente, assinadas por representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope habilitação, devendo obedecer ao conteúdo dos modelos constantes do ANEXO III deste Edital;
- 7.2.4.2. A licitante que se enquadrar como ME e EPP, caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006, deverá apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência.

### 7.2.5. Disposições Gerais da Habilitação

- 7.2.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 7.2.5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pela Comissão de Licitação.
- 7.2.5.3. As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pela Equipe da licitação deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,39 (três reais e trinta e nove centavos).
- 7.2.5.4. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação.
- 7.2.5.5. As licitantes em consórcio deverão observar o disposto no item 6.2, deste edital.

## 8. DA PROPOSTA

- 8.1. A proposta deverá ser entregue **em envelope lacrado**, contendo em seu lado exterior frontal os dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2016

**PROCESSO Nº 150/2016**

**Recebimento dos Envelopes: (protocolados até) 09:30 hs do dia 29/09/2016.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 10:00 horas do dia 29/09/2016**

**NOME DA PROPONENTE:**

**“NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA”**

**“ENDEREÇO ELETRÔNICO”**

8.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes requisitos:

8.2.1. Ser Preenchida preferencialmente em papel formato A4, conforme modelo anexo II, impressa por qualquer meio, datada e assinada pelo representante ou procurador legalmente constituído, com endereço, telefone, número do CNPJ/MF e timbre da empresa ou seu carimbo identificador, contendo: o objeto da licitação, prazo de validade da proposta, prazo de execução do objeto e o preço global em algarismos;

8.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos após a data-limite da entrega dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA, especificada no preâmbulo deste edital. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;

8.2.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas (despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como impostos e taxas, fretes, embalagens, etc.). As despesas com mão de obra e transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.2.4. As proponentes devem preencher a planilha de proposta, observadas as convenções coletivas de trabalho em vigor;

## 9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes deverão ser entregues (protocolados) devidamente lacrados e identificados na forma dos itens 7.1. e 8.1., até a data, horário e local indicados no preâmbulo desta licitação.

9.2. Não será concedido prazo adicional para a apresentação de documentos exigidos pela licitação e não incluídos nos respectivos envelopes.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 9.3. **A sessão pública de abertura iniciar-se-á conforme horário e endereço indicados no aviso desta licitação.**
- 9.4. Os representantes deverão entregar à Comissão de Licitação a sua credencial acompanhada de documento de identificação válido.
- 9.5. Cada empresa poderá ter um único representante, o qual não poderá representar outra empresa na mesma licitação.
- 9.6. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.
- 9.7. À licitante inabilitada, será devolvido o envelope PROPOSTA, lacrado, após a desistência expressa a recurso ou ao findar o prazo deste.
- 9.8. Se houver desistência expressa da interposição de recurso pela unanimidade das proponentes, na mesma reunião serão abertos os envelopes caracterizados como "SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA" das licitantes preliminarmente habilitadas, cujos originais, folha a folha, serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.
- 9.9. A seu critério, a Comissão de Licitação poderá designar nova data para a abertura dos envelopes "PROPOSTA", comunicando os participantes com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 9.10. Dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões serão resolvidas no ato pela Comissão e serão registradas em ata.
- 9.11. Os documentos de habilitação e proposta, bem como as atas lavradas nas sessões públicas serão assinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

## 10. JULGAMENTO

- 10.1. **A presente licitação é do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL".**
- 10.2. 'Será julgada inabilitada a proponente que, na apreciação do conteúdo do "ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO", deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 7 deste edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 10.3. Será julgada desclassificada a proponente que, na apreciação do conteúdo do **"SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA"**:
- 10.3.1. Deixar de atender **qualquer** exigência desta licitação e/ou colocar documentos em envelopes trocados;
- 10.3.2. Deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 8 deste Edital;
- 10.3.3. Não apresentar oferta para o cumprimento integral do objeto desta licitação e ou apresentar preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- 10.3.4. Serão desclassificadas as propostas cujo preço total forem superiores ao máximo estabelecido pelo MUNICÍPIO;
- 10.3.5. Serão desclassificadas as propostas manifestamente inexeqüíveis, bem como as que não atenderem às exigências desta Licitação, as propostas que contiverem valor(es) vil(is) ou excessivo(s) tendo em vista os valores correntes do mercado, obedecido o disposto nos parágrafos do Artigo 48 da Lei nº 8666/93;
- 10.4. Será vencedora a proponente que oferecer **menor preço global**. Existindo erro no valor total proposto, o mesmo será corrigido tomando-se como base o valor unitário, que será multiplicado pela quantidade de dias.
- 10.5. Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes com propostas de menor preço, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a Comissão de Licitação procederá a um sorteio, do qual resultará o vencedor. No caso de empresa enquadrada nos benefícios da LC 123/06 e que tenha apresentado a declaração conforme item 7.2.4.2. deste Edital e, que esteja enquadrada na margem de empate previsto no Art.44 § 1º da LC123/2016, esta poderá ofertar nova proposta conforme estabelece o Art. 45 da LC123/2016. O novo valor ofertado pela ME ou EPP será registrado em ata, devendo a empresa apresentar num prazo de 24 horas nova proposta escrita. A não apresentação de nova proposta no prazo estabelecido acarretará a desclassificação da empresa.
- 10.6. Após publicação do resultado final, a Comissão encaminhará o processo à autoridade superior para fins de adjudicação e homologação.
- 10.7. A assinatura do contrato se dará mediante a prestação da garantia de execução exigida no item 12 deste Edital, pela(s) empresa(s) vencedora(s).

## 11. DOS RECURSOS



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 11.1. Os recursos atenderão ao contido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;
- 11.2. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antonio de Campos, 250, centro, Registro/SP – CEP 11900-000, e endereçados à autoridade subscritora deste Edital.

## 12. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1. O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 12.2. O valor da caução de garantia de execução é de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato.
- 12.3. A proponente vencedora, **em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato**, deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais; O não cumprimento do prazo acima estabelecido acarretará penalidades podendo até acarretar o cancelamento do contrato.
- 12.4. A caução de garantia de execução poderá ser efetuada mediante:
- 12.4.1. Caução em dinheiro, Seguro-Garantia, Fiança Bancária ou 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;
- 12.4.2. Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução dos serviços acrescido de 90 (noventa) dias;
- 12.4.3. Seguro-garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução dos serviços acrescido de 90 (noventa) dias;
- 12.4.4. No caso da caução ser efetuada em dinheiro, esta deverá ser feita através de depósito no Banco da Caixa Economica Federal (104), Agência Registro (0903), Conta Corrente



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

(será informada pela tesouraria a empresa contratada), Identificação do Depósito:  
CNPJ DA EMPRESA;

- 12.4.5. A devolução no caso da caução efetuada em dinheiro, deverá ser solicitada através de processo geral, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, e será devolvida no prazo de 15 (quinze) dias corridos após o protocolo do mesmo, após o encerramento do vínculo contratual.
- 12.4.6. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a caucionar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia;
- 12.5. No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 12.6. A devolução da caução, ou o valor que dela restar dar-se-á mediante a apresentação de termo de recebimento definitivo.

### 13. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A renovação poderá ser feita anualmente (*desde que haja interesse público e demonstrata a vantajosidade*), com limite previsto de até 60 (sessenta) meses, conforme disposto nos artigos 57 inciso II; da Lei Federal 8666/93. Para o caso de renovação (a cada período de 12 meses), será aplicado o índice de reajuste IPCA.
- a) O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, para restabelecer relação pactuada neste contrato, para justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências 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. Com fundamento no Art. 65 Inciso II alinea “d” da Lei Federal 8666/93





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 14. DAS PENALIDADES

- 14.1. Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
- 14.2. São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:
- 14.3. Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.
- 14.4. Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.
- 14.5. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.
- 14.6. No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 14.7. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.
- 14.8. Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 14.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.10. A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE**, com exceção para a penalidade prevista no item 9.2.7, para a qual o prazo para defesa será de 10 (dez) dias.

- 14.11. No caso de haver recurso administrativo interposto pela **CONTRATADA** pela aplicação de penalidades, o **CONTRATANTE** terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à **CONTRATADA**, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.
- 14.12. No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.
- 14.13. No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.
- 14.14. Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.
- 14.15. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 14.16. A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exige a **CONTRATADA** de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.
- 14.17. Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada processada pago pelo **CONTRATANTE** no mês anterior à data da infração.
- 14.18. São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

**Grupo I** – multa pecuniária no valor correspondente a 2% (dois por cento) por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela falta de sinalização dos acesso do aterro para condução dos caminhões;
- d) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- e) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- f) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- g) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

**Grupo II** – multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- c) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- d) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação de dados sobre a prestação de serviços;
- e) Pelo recebimento de resíduo tóxico ou qualquer outro tipo de material não autorizado pela CONTRATADA ou que não seja oriundo de domicílios;
- f) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

**Grupo III** – multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) por dia de infração;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- a) Por não manter junto ao **CONTRATANTE** cadastro permanentemente atualizado de veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- c) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- d) Por não manter os caminhões, máquinas, veículos e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- e) Por não realizar as manutenções periódicas da balança rodoviária;
- f) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- g) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada com objeto da licitação para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- h) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- i) Pelo atraso ou falta de recobrimento dos resíduos sólidos urbanos entregues pelos caminhões da coleta;
- j) Pelo recebimento de resíduos não autorizados pelo **CONTRATANTE**;

**Grupo IV** – multa pecuniária no valor correspondente a 20% (vinte por cento) por dia de infração.

- a) Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- b) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo **CONTRATANTE**;
- c) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do **CONTRATANTE** às dependências da **CONTRATADA** ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- d) Pela não apresentação dos caminhões, máquinas e equipamentos, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- e) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, máquinas, equipamentos, pessoal e outros)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- f) Por não apresentar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e mão de obra constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pela não obediência aos planos de serviço;
- h) Pela não apresentação de todos os documentos referente a Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- i) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.
- j) Por não manter aferida pelo INMETRO a balança do Aterro Municipal.
- k) Pela ação de pessoas estranhas no interior do Aterro que não seja constatada pela CONTRATADA e informada a CONTRATANTE.

### 15. NORMAS E CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Competirá à vencedora a admissão dos operários, operadores, motoristas e técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, devendo fornecer ao Município mensalmente os documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da contratada, ficando a contratante isenta de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas. Todos os equipamentos deverão ser colocados à disposição com operadores e/ou motoristas habilitados para a função;
- 15.2. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o Município não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade. A contratada fica obrigada a apresentar a relação dos funcionários que executarão o serviço bem como cópia da ficha de registro destes funcionários.
- 15.3. As despesas com ferramentas e materiais necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo Município.
- 15.4. A vencedora deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o Município com qualquer ônus em caso de acidente. O



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

transporte dos funcionários até o local dos serviços, bem como as despesas com a alimentação, será por conta da empresa vencedora.

- 15.5. Os serviços que constituem o objeto do presente Edital, deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.
- 15.6. Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.
- 16.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento feitos pelo MUNICÍPIO.
- 16.3. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, sem que caiba aos proponentes qualquer reclamação ou indenização.
- 16.4. O MUNICÍPIO, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.
- 16.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 16.6. São de responsabilidade da vencedora todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, devendo a contratada apresentar as guias de recolhimento do INSS dos funcionários alocados em CNPJ específico .





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 16.7. O MUNICÍPIO reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 16.7.1** A Prefeitura Municipal de Registro reserva-se ao direito de paralisar, suspender, suprimir do contrato ou fazer modificações no mesmo, quanto a prestação de serviços de manutenção do aterro municipal, por motivos de interdição por ordem judicial, ou implementação do plano municipal de resíduos sólidos, não cabendo a contratada qualquer tipo de indenização. (*cláusula 16.7.1 inclusa nos autos por orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC-1191-989.14-4*) e (Processo Judicial que tramita na 2º vara civil da Comarca de Registro sob número 0001405-18.1998.8.26.0495).
- 16.8. O MUNICÍPIO rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido nesta licitação.
- 16.9. A vencedora obriga-se a apresentar, até o início dos serviços, as guias de recolhimento da “Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/Execução de Obras ou Serviços”, junto ao CREA e relação dos funcionários que executarão o serviço acompanhado da cópia da ficha de registro e da cópia da Carteira de Trabalho dos mesmos, sob pena de descumprimento contratual.
- 16.10. O MUNICÍPIO deverá, quando a vencedora não assinar o contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço desta licitação ou revogá-la, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.11. As empresas deverão realizar visita técnica para certificação das condições e detalhes para a execução dos serviços, não cabendo recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento de qualquer fato ou detalhe.
- 16.12. A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.13. Os valores dos índices exigidos no subitem 7.2.2. são exigidos por permitirem concluir que a empresa tem capacidade para dar cobertura ao seu passivo, trazendo maior segurança à administração pública.
- 16.14. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório desta licitação, no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura do Município de Registro, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250, cento



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

– CEP 11900-000. As eventuais impugnações devem atender ao disposto no art. 41 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

- 16.14.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.
- 16.15. Qualquer dúvida a respeito desta licitação, a empresa deverá se dirigir à Comissão de Licitação, sita na Rua José Antonio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, telefone (13) 3828.1000, ou no e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br).
- 16.16. Integram o presente Edital:
- a) Anexo I – Termo de referência;
  - b) Anexo II – Planilha de Orçamento;
  - c) Anexo III – Modelos de declarações e de autorização;
  - d) Anexo IV – Minuta do Contrato.
  - e) Anexo V – Termo de Ciência e Notificação - TCESP

Prefeitura do Município de Registro, 10 de agosto de 2016.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### TERMO DE REFERÊNCIA

### PROJETO BÁSICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### Conteúdo

1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	3
2. PLANO DE TRABALHO: Planejamento e Metodologia de execução dos Serviços Manutenção e Operação do Aterro..	26
2.1. Projeto.....	4
2.2. Método executivo.....	5
3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	6
3.1. Obrigações da Contratada.....	6
4. VEICULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	11
4.1. Descrição da necessidade mínima .....	11
5. INSTALAÇÕES.....	12
5.1. Descrição da necessidade mínima .....	12
6. PESSOAL.....	13
6.1. Necessidade e responsabilidade sob a mão de obra.....	13
6.2. Prevenção de acidentes de trabalho.....	14
7. PENALIDADES.....	17
8. FISCALIAÇÃO .....	22
8.1. Detalhamento da fiscalização.....	22
9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	23
10.QUANTITATIVOS.....	24



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao Plano de Trabalho que deverá conter um Projeto Executivo do Aterro Municipal de Registro aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

#### 1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que deverão ser executados pela **Contratada**, a partir da data definida nas respectivas Ordens de Serviço, conforme segue:

- **Operação e manutenção do Aterro Municipal:**

Consiste em operação e manutenção do aterro, mediante as normas vigentes, as atividades operacionais do aterro deverão ser desenvolvidas em conformidade com as técnicas recomendadas e praticadas em projetos de operação dos resíduos, visando compactação, fornecimento de mão de obra para manutenção de sua estrutura atual. A manutenção do Aterro envolve cuidados especiais para com a drenagem pluvial de toda área do maciço, manutenção das vias internas de acesso, controle e manutenção do sistema de drenagem de gases, de gramas nas superfícies dos taludes e das plataformas, de cerca viva do perímetro, dos drenos horizontais para chorume e líquidos percolados, dos drenos verticais para gases, das canaletas de concreto para drenagem pluvial, das escadas verticais de descida d'água nos taludes e de reparos das cercas do entorno da área.

O Aterro Municipal está localizado na Estrada das Areias RGT 294, em Registro e opera das de segunda à sexta das 6h até às 18 horas e durante esse período a empresa é responsável pelo controle de entrada e saída à área do aterro municipal.

1.1 A contratada deverá apresentar Termo de Compromisso, no qual os profissionais indicados pela licitante (item 7.2.3 letra "a3"), para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da licitante, para o objeto desta licitação. Neste documento deverá, ainda, ser indicado o nome do engenheiro que participará da execução dos serviços. (obs: obrigação só para o vencedor).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

### 2. PLANO DE TRABALHO: PLANEJAMENTO E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO:

#### a. Projeto:

O aterro sanitário é uma obra de engenharia e, como tal, deve ter um projeto executivo que deverá ser, obrigatoriamente, constituído das seguintes partes:

CONSTITUINTES	DESCRIÇÃO	CONTEÚDO
Memorial Descritivo	Informações gerais sobre os resíduos e sobre o projeto do aterro sanitário.	Informações cadastrais;
		Informações sobre os resíduos a serem dispostos no aterro sanitário;
		Caracterização do local destinado ao aterro sanitário;
		Concepção e justificativa do projeto;
		Descrição e especificações dos elementos do projeto;
		Operação do aterro sanitário.
Memorial Técnico	Podemos denominar memorial técnico ao conjunto de cálculos e planos dos elementos constituintes do projeto.	Cálculo dos elementos de projeto (mostrando dados e parâmetros de projeto utilizados, critérios, fórmulas e hipóteses de cálculo, justificativas e resultados);
		vida útil do aterro (prazo de utilização);
		Sistema de drenagem superficial;
		Sistema de drenagem e remoção de lixiviados;
		Sistema de drenagem de biogás;
		Sistema de tratamento de lixiviados;
		Cálculo de estabilidade dos taludes de terra e do maciço do aterro (resíduos).
Cronograma de execução e estimativa de custos	Cronograma físico-financeiro para a implantação e operação do aterro sanitário.	Equipamentos utilizados;
		Mão-de-obra empregada;
		Serviços utilizados;
		Materiais utilizados;
		Instalações e serviços de apoio.
Desenhos ou plantas	Documento no qual se podem encontrar todas as plantas que devem estar presentes em um projeto de aterro sanitário.	Planta de situação e localização (escala entre 1:1000 e 1:2000);
		Planta de concepção geral do aterro (1:1000 e 1:5000);
		Planta baixa do aterro, ou vista superior com indicação das áreas de





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

		deposição dos resíduos sólidos (não inferior a 1:1000), entre outras.
--	--	---

O projeto deve ser desenvolvido pela contratada, por meio de profissional devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Todos os documentos e plantas relativas ao projeto devem ter assinatura e número de registro no CREA do profissional, com indicação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Para a apresentação do projeto de aterro sanitário, deverão ser adotadas as normas brasileiras NBR 13896 (ABNT, 1997), que fixa os critérios de projeto de aterros de resíduos não perigosos, e a NBR 8419 (ABNT, 1992), que fixa condições mínimas exigíveis para a apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos.

### b. Método executivo:

Deverá constar no **Plano de Trabalho** os métodos a empregar, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

O Plano de Trabalho deverá ter no mínimo os seguintes itens:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- a) Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
- b) Serviços prestados pela empresa;
- c) Procedimento sistêmico do serviço de manutenção e operação do aterro;
- d) Organograma da empresa;
- e) Plano de manutenção/substituição de veículos, máquinas e equipamentos com descrição do serviço e das instalações;
- f) Plano de medicina, higiene e segurança no trabalho com introdução à segurança e saúde ocupacional, importância da segurança do trabalho e especificações e relação dos equipamentos de segurança e proteção individual – EPI .

A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, alterações no plano de trabalho ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.

É atribuição da CONTRATADA executar o plano de operação aprovado previamente pela CONTRATANTE.

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado considerando um período de prestação de serviços de **5 (cinco) anos**, tempo de possível renovação do contrato a ser firmado entre as partes. Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da Contratada os encargos resultantes desta obrigação.

No caso da Prefeitura exigir complemento ao Plano de Trabalho, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da ordem de serviço, contendo, se necessário, métodos a empregar, mapas, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária.

Para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, bem como a manutenção regular dos serviços, a proponente deverá seguir as determinações e especificações técnicas deste Edital para os serviços.

### 3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### a. Obrigações da contratada:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- I. A operação e manutenção do aterro deverão ser executadas de acordo com as normas aplicáveis pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações pertinentes.
- II. É de responsabilidade da CONTRATADA manter o Índice de Qualidade dos Aterros (IQR), avaliado pela CETESB duas vezes ao ano, acima dos 7 (sete) pontos, ou seja, com uma boa operação sendo considerado ADEQUADO pelo órgão estadual. Todas as necessidades para alcançar tal marca devem ser discutidas previamente com a equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.
- Segue histórico de pontuação do aterro: ano 2013 = 8,0 ; 2014 = 7,4 ; 2015 = 8,9  
2016 = 8,6
- III. Os resíduos deverão ser dispostos nas frentes de operação no sopé do talude e empurrados sobre a célula, mediante a aplicação mínima de 05 (cinco) passadas do trator de esteiras sobre os mesmos, visando à sua compactação e espalhamento apropriado:
- a) No caso de entulho (material inerte) ser aproveitável como material para melhoria dos acessos deve ser descarregado em local a ser indicado pela Prefeitura;
  - b) Cascalhos e pedregulhos isentos de materiais perfurantes devem ser utilizados na melhoria dos acessos;
  - c) Entulho em geral, que não possa ser reutilizado, deve ser disposto em célula específica para resíduos inertes.
- IV. Ao final de cada dia deverá ser feita a cobertura com solo, a fim de evitar o aparecimento de vetores indesejáveis, como roedores, aves, moscas, etc.
- V. Durante todo o período das atividades, a operação deverá ser praticada com vistas à manutenção de sua estrutura atual.
- VI. A CONTRATADA deverá dispor de funcionário especializado e com conhecimento técnico para realizar diariamente a operação da balança de pesagem dos caminhões e controle de entrada de saída de pessoas ao Aterro Municipal;
- VII. A CONTRATADA deverá realizar cadastramento dos veículos que chegam ao Aterro, identificando na guarita os seguintes dados:
- a. Caracterização dos rejeitos;
  - b. Precedência dos rejeitos;
  - c. Marca, modelo e placa do caminhão;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- d. Data e hora da chegada;
- e. Data e hora da saída;
- f. Pesagem;
- g. Nome do motorista e assinatura.

VIII. Os dados coletados deverão ser organizados em uma planilha que deverá ser apresentada a CONTRATANTE juntamente com a medição. É necessário criar uma planilha separada para os caminhões de coleta de resíduos domiciliares da empresa que executa o serviço.

IX. As atividades operacionais do aterro deverão ser desenvolvidas em conformidade com as técnicas recomendadas e praticadas em projetos de operação dos resíduos, sendo:

- a) Controle do recebimento: conferência de manifestos de carga, verificação dos resíduos e indicação do local para disposição no aterro sanitário;
- b) Compactação dos resíduos na rampa de descarga, consistindo em espalhamento, compactação com trator esteira mediante 05 (cinco) passagens – no mínimo - sobre a rampa de resíduos espalhados uniformemente e posterior cobertura com solo compactado.
- c) Registro de entrada e saída de veículos do Aterro Municipal por meio de tabela entregue mensalmente a Prefeitura juntamente com a medição.

X. A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das máquinas e/ou equipamentos abaixo relacionados para operação do Aterro Sanitário:

a) 01 (um) Trator de Esteiras, D4 ou similar com potencia mínima de 60KW, com ano de fabricação de até 10 (dez) anos anteriores ao exercício vigente, com operador, com lâmina frontal para escavação de solo, disposição dos resíduos em rampa, compactação do disposto e cobertura com solo, a fim de evitar o aparecimento de vetores indesejáveis, como roedores, aves, insetos etc.

b) 01 (uma) Escavadeira hidráulica sobre esteiras, com potencia mínima de 120 hp, com até 10 (dez) anos de fabricação considerando o exercício vigente, com operador, para escavação de drenos e carregamento de caminhões.

c) 01 (um) Caminhão Basculante, com capacidade de no mínimo 5 m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos), de 0 (zero) ou até 10 (dez) anos de fabricação considerando o exercício vigente, com motorista, utilizado para transporte e movimentação de solo para cobertura do aterro.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- XI. Manutenção do Aterro: cuidados especiais para com a drenagem pluvial de toda área do maciço como roçada e limpeza (desobstrução) das canaletas existentes e manutenção da drenagem provisória, evitando que se formem caminhos preferenciais pela água resultando na erosão das bermas já encerradas. Manutenção das vias internas de acesso, implantação de sinalização de trânsito, do pátio de manobra e operação e área ao redor da balança. Controle e manutenção do sistema de drenagem de gases, roçada da grama nas superfícies dos taludes e das plataformas, manutenção da cerca do perímetro, manutenção dos drenos horizontais para chorume e líquidos percolados, manutenção das escadas verticais de descida d'água nos taludes;
- XII. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra para os serviços descritos nesse Termo de Referência. A CONTRATANTE deverá fornecer os materiais necessários para a instalação de infraestrutura nas novas áreas de operação;
- XIII. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra, necessária para construir e efetuar a manutenção da drenagem pluvial, das canaletas de concreto para drenagem pluvial, das escadas verticais de descida d'água nos taludes do Aterro Municipal.
- XIV. A CONTRATADA deve fornecer mão de obra e equipamentos para manter em boas condições as vias internas e de acesso do Aterro Municipal.
- XV. A CONTRATADA deve fornecer e implantar, conforme necessidade, placas de sinalização de trânsito e proibição da entrada de pessoas estranhas.
- XVI. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra capacitada necessária para construir e manter o sistema de drenagem de gases do Aterro Municipal.
- XVII. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra necessária para efetuar o plantio de gramas nas superfícies dos taludes e das plataformas e de cerca viva do perímetro do Aterro Municipal e de sua manutenção.
- XVIII. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra necessária para implantação dos drenos horizontais para a captação do chorume e líquidos percolados, e também a construção de tanques para o armazenamento dos mesmos no Aterro Municipal.
- XIX. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra e material necessário para efetuar reparos das cercas do entorno da área do Aterro Municipal.
- XX. A CONTRATADA deverá ter a disposição um caminhão com equipamento de sucção/aspiração, em caso de necessidade de sucção do chorume e líquidos



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

percolados, sempre que o reservatório estiver com a capacidade completa, o mesmo deverá ser utilizado.

- XXI. A CONTRATADA deve dar destino final ao CHORUME E LIQUIDOS PERCOLADOS sempre seguindo as normas ambientais vigentes.
- XXII. A necessidade de eventuais reparos ou ampliações nos sistemas das instalações existentes deverão ser comunicados a CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.
- XXIII. A partir do protocolo do encaminhamento dos projetos à CONTRATANTE, esta terá o prazo de 5 (cinco) dias para comunicar a CONTRATADA sua decisão.
- XXIV. Após a aprovação da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá iniciar os serviços aprovados de imediato.
- XXV. A Prefeitura Municipal indicará a jazida para exploração dos solos necessários para as atividades correlatas ao presente trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA apenas a extração, o transporte e a aplicação.
- XXVI. As atividades envolvendo a operação do atual aterro sanitário deverão manter a forma dos taludes com a inclinação máxima de 1V:3H, inclusive a topografia superior da célula com declividade máxima de 2% (dois por cento) para evitar erosão. Com altura máxima de 3m por berma.
- XXVII. Quando a célula, os taludes e bermas estiverem concluídos, sobre toda a superfície deverá ser aplicada uma camada de, no mínimo 0,60 m de material argiloso devidamente compactado, de forma a garantir a impermeabilidade e sua estabilidade, completada com uma camada de solo vegetal com espessura de 0,40 m, sem compactação, para fins de receber o plantio de gramínea.
- XXVIII. Nas bermas e taludes deverão ser mantidos em perfeito funcionamento os sistemas de drenagens de águas pluviais, constituídos por canaletas de concreto, caixas de passagem, escadas hidráulicas, galerias, etc.
- XXIX. Eventuais reparos ou ampliações nos sistemas das instalações existentes ou a serem instalados, não constantes no Plano de Trabalho, deverão ser indicados por meio de projetos pela CONTRATANTE e encaminhados para execução da CONTRATADA.
- XXX. A quantidade estimada de resíduos coletados e aterrados mensalmente é de 1350 (um mil trezentos e cinquenta) toneladas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- XXXI. A CONTRATADA deverá registrar a entrada e saída de veículos e visitantes no aterro duante o horário de operação. Os detalhes de pesagem da balança, placa dos veículos, nome dos motoristas, procedencia dos materiais e demais dados deverão ser entregues em planilha de acompanhamento diário, juntamente com a medição. Quaisquer problemas encontrados devem ser informados imediatamente a CONTRATADA. Estão inclusos nesse controle os seguintes termos:
- a. Acesso a área do aterro somente de pessoal cadastrado ou autorizado pela CONTRATANTE.
  - b. Proibição expressa da permanência na área, de qualquer tipo de animal doméstico.
  - c. Proibição expressa da permanência na área de qualquer pessoa não autorizada.
- XXXII. O pagamento será por medição mensal a preço fixo.
- XXXIII. A CONTRATADA poderá incorrer em descontos proporcionais em seus pagamentos caso deixe de apresentar conclusão dos serviços ou apresente em desacordo ao proposto neste termo de referência, bem como demais penalidades previstas.
- XXXIV. A CONTRATADA enviará requerimento em modelo apropriado solicitando material, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, para realização dos serviços e reparos no interior do Aterro.
- XXXV. Todos os veículos que se dirigirem ao Aterro com o objetivo de descarga de materiais deverão ser pesados na entrada e na saída na balança rodoviária de propriedade da Prefeitura existente no Aterro.
- XXXVI. A manutenção, operação e reparos na Balança são de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as aferições do INMETRO.
- XXXVII. Nenhum outro veículo está autorizado a entrar no Aterro Municipal, a não ser os de fiscalização. Carros de terceiros deve ser estacionado do lado de fora do imóvel em local apropriado.
- 4. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**
- a. Descrição da necessidade mínima:
    - I. O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da Contratada, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:
      - I. Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 10 (dez) anos de fabricação, considerando o exercício vigente.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- II. Quando os equipamentos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.

### II. RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m <sup>3</sup> , com ano de fabricação igual ou inferior a 10 anos a contar do exercício vigente.	01
Trator de Esteiras, D4 ou similar com potencia mínima de 60KW, com ano de fabricação igual ou inferior a 10 anos a contar do exercício vigente, com operador, com lâmina frontal para escavação de solo, compactação do lixo em rampa, compactação do lixo disposto e cobertura com solo.	01
Escavadeira hidráulica sobre esteiras, com potencia mínima de 120 hp ou similar, com ano de fabricação igual ou inferior a 10 anos a contar do exercício vigente, com operador, para escavação de drenos e carregamento de caminhões.	01

- III. A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços.
- IV. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:
- a) Perfeito estado de conservação da pintura;
  - b) Limpeza geral.
- V. Em caso de problemas mecânicos com os equipamentos e máquinas a empresa deverá, obrigatoriamente, substituí-lo imediatamente.

## 5. INSTALAÇÕES

### a. Descrição da necessidade mínima:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- I. A Contratada deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos;
- II. Em caso de falhas mecânicas ou qualquer outro problema com os equipamentos, estes devem ser substituídos imediatamente;
- III. A empresa terá a sua disposição uma sala de operação da balança, onde deverá dispor de impressora, computador e demais elementos necessários para o perfeito funcionamento da operação da mesma.

### 6. PESSOAL

#### a. Responsabilidade e necessidade de mão de obra:

- I. Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.
- II. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.
- III. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.
- IV. A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- V. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- VI. Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA a ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.
- VII. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

### **b. Prevenção de acidentes do trabalho:**

- I. A empresa CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, bem como as que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações subsequentes.
- II. A empresa CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, bem como de conformidade com o Manual de EPIs disponibilizado pelo CONTRATANTE, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução do objeto contratado.
- III. A CONTRATADA deverá treinar seus empregados e tornar obrigatório o uso dos EPIs.
- IV. O Equipamento de Proteção Individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter a identificação da empresa CONTRATADA.
- V. A empresa CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214 de 08/06/78, NRs nºs. 01 a 28 e em especial as NRs de nº 04, 05, 06, 10 e 18.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- VI. A empresa CONTRATADA, não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.
- VII. Serão observadas pela empresa CONTRATADA, todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 – Lei nº 6.514 de 22/12/77.
- VIII. A empresa CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.
- IX. O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme o contido no edital e legislação vigente, estando autorizada a interditar os serviços ou parte desses em caso do não cumprimento das exigências em Lei. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços contratados.
- X. A empresa CONTRATADA deverá providenciar de imediato o cumprimento das exigências do CONTRATANTE. Para casos específicos, em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para deferimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar a 15 (quinze) dias para atendimento completo.
- XI. Esgotado o prazo descrito no item anterior, o CONTRATANTE poderá promover as medidas que foram necessárias, cobrando da empresa CONTRATADA, às despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas nestas Condições de Contrato, inclusive sua rescisão.
- XII. Caberá à empresa CONTRATADA, solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização e pelo Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, em casos de acidentes em serviços e ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- XIII. Após 10 (dez) dias da assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:
- a) Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;
  - b) PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
  - c) PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
  - d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
  - e) Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específica para o Objeto desta contratação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;
  - f) Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18;
  - g) Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
  - h) Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico das obras, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

i) Comprovação de que o Técnico de Segurança do Trabalho pertence ao Quadro Próprio da empresa (*a comprovação dar-se-a conforme permite a sumula 25 co TCESP*).

j) Durante a execução dos serviços contratados, a empresa CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:

- I- Em caso de acidente de trabalho, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a Fiscalização competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMET, investigação do acidente pela CIPA;
- II- No caso de acidente grave ou fatal a empresa CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Gestor do Contrato e ao Setor de Segurança do Trabalho.

XIV. Ao início do contrato a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato em até 10 dias após sua assinatura, as seguintes informações:

- a. Relação de funcionários – Anexo 1;
- b. Relação de membros da CIPA ou designados – Anexo 2;
- c. Relação dos profissionais do SESMT e designados – Anexo 3;
- d. Termo declaratório do PPP – Anexo 4;
- e. Programa de treinamento e palestras de segurança e saúde no trabalho – Anexo 5;
- f. Relação de cargo função x EPI.

XV. A empresa CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos elencados acima ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal com a finalidade de obter a autorização prévia do CONTRATANTE. Caso contrário, a CONTRATADA não poderá iniciar os serviços





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

nas dependências dos próprios municipais, sobre risco de fiscalização dos Órgãos competentes.

7. **PENALIDADES:** São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

**Grupo I** – multa pecuniária no valor correspondente a 2% (dois por cento) por dia de infração:

- h) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos;
- i) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- j) Pela falta de sinalização dos acesso do aterro para condução dos caminhões;
- k) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- l) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- m) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- n) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

**Grupo II** – multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) por dia de infração:

- g) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- h) Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- i) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- j) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação de dados sobre a prestação de serviços;
- k) Pelo recebimento de resíduo tóxico ou qualquer outro tipo de material não autorizado pela CONTRATADA ou que não seja oriundo de domicílios;
- l) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

### **Grupo III** – multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) por dia de infração;

- k) Por não manter junto ao **CONTRATANTE** cadastro permanentemente atualizado de veículos, máquinas e equipamentos;
- l) Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- m) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- n) Por não manter os caminhões, máquinas, veículos e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- o) Por não realizar as manutenções periódicas da balança rodoviária;
- p) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- q) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada com objeto da licitação para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- r) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- s) Pelo atraso ou falta de recobrimento dos resíduos sólidos urbanos entregues pelos caminhões da coleta;
- t) Pelo recebimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE;

### **Grupo IV** – multa pecuniária no valor correspondente a 20% (vinte por cento) por dia de infração.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- l) Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- m) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- n) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- o) Pela não apresentação dos caminhões, máquinas e equipamentos, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- p) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, máquinas, equipamentos, pessoal e outros)
- q) Por não apresentar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e mão de obra constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- r) Pela não obediência aos planos de serviço;
- s) Pela não apresentação de todos os documentos referente a Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- t) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.
- u) Por não manter aferida pelo INMETRO a balança do Aterro Municipal.
- v) Pela ação de pessoas estranhas no interior do Aterro que não seja constatada pela CONTRATADA e informada a CONTRATANTE.

- 7.1. Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
- 7.2. São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- 7.3. Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.
- 7.4. Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.
- 7.5. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.
- 7.6. No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 7.7. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.
- 7.8. Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 7.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.10. A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE**, com exceção para a penalidade prevista no item 9.2.7, para a qual o prazo para defesa será de 10 (dez) dias.
- 7.11. No caso de haver recurso administrativo interposto pela **CONTRATADA** pela aplicação de penalidades, o **CONTRATANTE** terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à **CONTRATADA**, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.

- 7.12. No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.
- 7.13. No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.
- 7.14. Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.
- 7.15. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 7.16. A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exige a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.
- 7.17. Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada processada pago pelo CONTRATANTE no mês anterior à data da infração.

## 8. FISCALIZAÇÃO

### Detalhes da fiscalização dos serviços:

- a) A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- b) A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como tentativa de entrada e descarga de materiais não autorizados.
- c) As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita à comunicação para todos os efeitos.
- d) A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

### 9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços serão medidos mensalmente em valor global referente aos serviços prestados. Qualquer necessidade de aditivo ou alteração deverá ser objeto de avaliação por parte da CONTRATADA e apresentação de orçamento por parte da CONTRATANTE.
- b) Os serviços executados, serão apurados num boletim mensal que deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e endereçado ao Administrador e Fiscal do Contrato.
- c) Mensalmente, juntamente com a medição, a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:
- d) Relação dos funcionários que estão executando os serviços contratados – Anexo III;
- e) Relatório estatístico de acidentes de trabalho e Número de homens/horas trabalhadas – Anexo II;
- f) Declaração de ausência de acidentes de trabalho – Anexo I;
- g) Deverá ser apresentado juntamente com a medição o relatório das pesagens efetuadas na balança contendo no mínimo a caracterização dos rejeitos, procedência, marca, modelo e placa do caminhão, data e hora da chegada, data e hora da saída, pesagem, nome do motorista e assinatura.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

- h) A CONTATADA enviará requerimento em modelo apropriado, acompanhado da documentação necessária, devidamente atestados pela Administração Municipal da realização completa e satisfatória, para fins de pagamento.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria de Administração

Integra este termo de referência os anexos abaixo, que serão devidos na execução do contrato. (trata-se de modelos a serem utilizados pela empresa vencedora do certame quando da execução contratual).

Anexo I - Relação de empregados

Anexo II - Relação de membros da CIPA ou designados

Anexo III - Relação dos prof. do SEESMT e designados

Anexo IV - Termo Declaratório do PPP

Anexo V - Programa de treinamentos e palestras de segurança e saúde do trabalho

Anexo VI - Relação de cargo função x EPI

Anexo VII - Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho

Anexo VIII - Declaração de ausência de acidentes de trabalho

Anexo IX - Relação de funcionários



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Relação de empregados que executarão as atividades do contrato

Empresa/Razão Social			CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)			CEP	
Cidade			UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento
Objeto do Contrato (Resumido)				

Relação dos Profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho						
Nome	Cargo	Identidade e nº RG	Identidade Profissional (nº CTP S)	Data do ASO	Treinamento realizados em atividades de risco (data – nome do curso)	Habitação, qualificação e capacitação para a atividades

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Relação de membros da CIPA ou designados

Empresa/Razão Social				CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)				CEP	
Cidade				UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)					

Dimensionamento da CIPA – Conforme NR-05							
Endereço do serviço/obra							
CNAE		Grupo conforme Quadro II da NR-05		Nº de Empregados no estabelecimento		Há necessidade de constituir CIPA?	
Período de Gestão da CIPA		Nº de Representantes do Empregador		Nº de Representantes dos Empregados			

Relação de Membros da CIPA ou designados para CIPA						
Nº	Representante	Membro	Nome	Cargo na CIPA	Telefona/ celular	Setor de Trabalho

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)**  
**Relação dos profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho**

Empresa/Razão Social				CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)				CEP	
Cidade				UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)					

Dimensionamento do SESMT – Conforme NR-04					
Endereço do serviço/obra					
CNAE		Grau de Risco		Nº de Empregados no serviço/obra	Há necessidade de constituir SESMT?

Dimensionamento dos profissionais designados de segurança e medicina do trabalho		
Há necessidade da designação de profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho?		Quantidade por cargo

Relação dos Profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho						
Nome	Cargo	Entidade de Classe	Nº Registro na Entidade de Classe	Telefone / Celular	Integrante do SESMT	Curriculo Profissional

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)**

**Termo Declaratório do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP**

**Cabeçalho da Empresa (Folha timbrada)**

***“Declaro sob pena da lei que a empresa (nome da empresa) elabora o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP de todos os segurados trabalhadores relacionados abaixo que executam atividades em condições especiais no estabelecimento/canteiro de obra/frente de trabalho, situado na (mencionar endereço).”***

***Os segurados que exercem atividades em condições especiais são:***

***(Relacionar o nome do trabalhador, o número e a série da Carteira de Trabalho - CTPS e a codificação da GFIP constante do PPP).”***

**ou,**

***“Declaro sob pena da lei que a empresa (nome da empresa) elabora o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP de todos os segurados trabalhadores lotados no estabelecimento/canteiro de obra/frente de trabalho, situado na (mencionar endereço), porém os mesmos não executam atividades em condições especiais.”***





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Programa de treinamentos e palestras de segurança e saúde do trabalho

Empresa/Razão Social			CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)			CEP	
Cidade			UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento
Objeto do Contrato (Resumido)				

#### Programa dos treinamentos admissional, periódico e de reciclagem e específico.

Treinamento	Cargo /Função	Objetivo específico	Conteúdo Programático	Carga Horária (h)	Instrutores e/ou entidades	Local de Realização	Cronograma	Periodicidade

#### Palestras de conscientização

Palestras	Cargo /Função	Objetivo específico	Conteúdo Programático	Carga horária	Instrutores e/ou entidades	Local de Realização	Cronograma	Periodicidade

Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Relação Cargo/Função x EPI

Empresa/Razão Social				CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)				CEP	
Cidade				UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)					

Cargo/Função x Equipamentos de Proteção Individual - EPI	
Cargo / Função	EPI

\*EPI que deverão ser fornecidos aos empregados durante a execução das obras ou serviços

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho										Nº		
Empresa									CNPJ			
Endereço												
Bairro	CEP:			Cidade		Registro			UF	SP		
Nº Contrato	Secretaria		SMDAMA	Período do Contrato			Administrador do contrato					
Objeto												
Responsável	Cargo						Data da atualização			Ano	2014	
										Assinatura do Responsável		

Mês	Dados Cadastrais									Resultado			
	HHT	Número de Acidentes do Trabalho - Típico					Dias			Acumulado		TF com Afast.	TG
		Com Afast. Maior de 15	Com Afast. Até 15	Sem Afast.	Fatal	Total	Perdidos	Debitados	Totais	AT Com Afast.	Dias Totais		
Jan					0			0	0	0	0	0,00	0
Fev					0			0	0	0	0	0,00	0
Mar					0			0	0	0	0	0,00	0
Abr					0			0	0	0	0	0,00	0
Mai					0			0	0	0	0	0,00	0
Jun					0			0	0	0	0	0,00	0
Jul					0			0	0	0	0	0,00	0
Ago					0			0	0	0	0	0,00	0
Set					0			0	0	0	0	0,00	0
Out					0			0	0	0	0	0,00	0
Nov					0			0	0	0	0	0,00	0

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Dez						0			0	0	0	0,00	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0

### Relação de Acidentes do Trabalho Típico - Acumulados no Ano

Data	Horário	Acidentado	Cargo	Idade	Tempo no cargo	Nº CAT	Data da CAT	Sub Contratada	Tipo de acidente	Lesão	Descritivo	Causa	Medidas corretivas



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

À  
**PREFEITURAMUNICIPAL DE REGISTRO**

*Referencia – Declaração de não acidentes de trabalho – **XX<sup>a</sup>** medição*

*Prezados,*

***NOME DA EMPRESA***, estabelecida à ***ENDEREÇO COMPLETO***, pelo presente informar que ***(não houve ou houve) acidentes do trabalho no período de 01/07/2013 a 31/07/2013*** na execução de ***OBJETO DO CONTRATO***

*Atenciosamente,*

---

*Responsável pela empresa*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE  
REGISTRO/SP

Referencia – Relação de Funcionários, Contrato 144/14 - 1ª medição

Prezados,

**Nome da empresa** estabelecida à **endereço**, pelo presente vem relacionar os funcionários para execução de **objeto da contratação**, referente ao Contrato nº 144/14.

Nome	cargo	folha

Atenciosamente,

---



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II DO EDITAL PLANILHA DE ORÇAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE/ MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POR DIA	VALOR MENSAL = VALOR DO DIA MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE (26)	VALOR ANUAL (GLOBAL) = VALOR MENSAL MULTIPLICADO POR 12 MESES
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme edital e anexos.	DIA	26			

valor por xtenso: \_\_\_\_\_

#### Valores médios apurados pela municipalidade conforme orçamentos apensos aos autos:

Valor dia: R\$ 4.037,79

Valor mês: R\$ 104.982,64

Valor para 12 meses: R\$ 1.259.791,68

**OBS: Estes preços são estimativos, devendo a proponente ofertar sua proposta dentro do que é praticado no mercado, respeitando o valor máximo apurado pela municipalidade.**





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente contratação.

- Representante Legal que assinará o contrato: Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF \_\_\_\_\_, (cargo ou função) \_\_\_\_\_.

- A presente Proposta é válida pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a partir da data prevista para sua apresentação.

- Declaramos aceitar todas as condições do presente Edital, bem como nos sujeitar integralmente às disposições legais que regem as normas gerais sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da firma, nome e cargo da pessoa que assina)

II) Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes no edital, seus anexos



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO III DO EDITAL

#### MODELOS DE DECLARAÇÃO E DE AUTORIZAÇÃO

##### DECLARAÇÃO

Nome da empresa \_\_\_\_\_, por seu representante legal, declara para o fim de participação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 007/2016, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do representante legal

##### DECLARAÇÃO

Nome da empresa \_\_\_\_\_, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 007/2016, da Prefeitura do Município de Registro, que recebemos todas as cópias de documentos da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do representante legal

##### DECLARAÇÃO

Nome da empresa \_\_\_\_\_, Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do representante legal



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### AUTORIZAÇÃO

Nome da empresa \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Identificação do proponente \_\_\_\_\_, autoriza nosso funcionário, Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, a participar ativamente desta abertura, dando a ele plenos poderes para nos representar.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do representante legal



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2016

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2016

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2016

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram de um lado o **MUNICÍPIO DE REGISTRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito No CNPJ/MF sob nº 45.685.872/0001-79, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **GILSON WAGNER FANTIN**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Físicas sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, RG nº xx.xxx.xxx-x, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxx, xx, xxxxxxxx – xxxxxxxxxxx/xx este na qualidade de ordenador de despesa e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG/PR nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPMF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente CONTRATO, que se regerá pela Lei nº 8.666/93 disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

#### **a) Operação e manutenção do Aterro Municipal;**

§ 1º - Tudo conforme quadro de quantidades, da planilha orçamentária, condições e especificações previstas no processo 150/2016.

§ 2º - Os serviços descritos nas alíneas “a”, serão executados no Aterro municipal, localizado Estrada das Areias RGT 294, em Registro, ou em local de destinação final indicada pela CONTRATANTE, dentro do perímetro do município.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### **CLÁUSULA SEGUNDA REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DAS RESPONSABILIDADES**

3.1 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 1º - São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

### **CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO**

4.1 O prazo para início dos serviços é de até dois dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

§ 1º - O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

§ 2º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

§ 3º O prazo deste contrato poderá ser prorrogado, nos termos do inciso segundo do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

5.1 O CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução dos serviços contratados, o valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor do contrato para 12 (doze) meses em de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)

5.1.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas originais, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após aprovação da Nota Fiscal.

5.1.3 - Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

5.1.3.1 – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

### **5.2 – A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.**

5.2.1 – Nos termos do art. 31, da Lei nº. 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13/11/2009, a CONTRATANTE **reterá 11%** (onze por cento) do valor bruto da nota-fiscal/ fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

5.3 – Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de 'RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL'.

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

5.4 – A CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

**5.5 – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:**

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
  - Cargo ou função;
  - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - Descontos legais;
  - guias e comprovantes de recolhimento do INSS
  - Certidão Negativa de Débito junto ao INSS
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
  - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas 'a' e 'b' anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

§ 2º - O pagamento será realizado por depósito bancário, devendo para isso a CONTRATADA apor na Nota Fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco, de acordo com os dados constantes na proposta da vencedora.

§ 3º - A CONTRATADA deverá indicar na nota fiscal, o numero da nota de empenho a que ela se refere.

### **CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES**

- 6.1 Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
- 6.2 São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:
- 6.3 Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.
- 6.4 Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.
- 6.5 No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- 6.6 No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 6.7 As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.
- 6.8 Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 6.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.10 A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE**, com exceção para a penalidade prevista no item 6.9, para a qual o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias.
- 6.11 No caso de haver recurso administrativo interposto pela **CONTRATADA** pela aplicação de penalidades, o **CONTRATANTE** terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à **CONTRATADA**, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.
- 6.12 No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.
- 6.13 No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- 6.14 Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.
- 6.15 As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 6.16 A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.
- 6.17 Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada processada pago pelo CONTRATANTE no mês anterior à data da infração.
- 6.18 São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

**Grupo I** – multa pecuniária no valor correspondente a 2% (dois por cento) por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela falta de sinalização dos acesso do aterro para condução dos caminhões;
- d) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- e) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- f) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- g) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**Grupo II** – multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- c) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- d) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação de dados sobre a prestação de serviços;
- e) Pelo recebimento de resíduo tóxico ou qualquer outro tipo de material não autorizado pela CONTRATADA ou que não seja oriundo de domicílios;
- f) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

**Grupo III** – multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) por dia de infração;

- a) Por não manter junto ao **CONTRATANTE** cadastro permanentemente atualizado de veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- c) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- d) Por não manter os caminhões, máquinas, veículos e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- e) Por não realizar as manutenções periódicas da balança rodoviária;
- f) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- g) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada com objeto da licitação para supervisionar a execução dos serviços contratados;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- h) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- i) Pelo atraso ou falta de recobrimento dos resíduos sólidos urbanos entregues pelos caminhões da coleta;
- j) Pelo recebimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE;

**Grupo IV** – multa pecuniária no valor correspondente a 20% (vinte por cento) por dia de infração.

- a) Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- b) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- c) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- d) Pela não apresentação dos caminhões, máquinas e equipamentos, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- e) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, máquinas, equipamentos, pessoal e outros)
- f) Por não apresentar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e mão de obra constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pela não obediência aos planos de serviço;
- h) Pela não apresentação de todos os documentos referente a Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- i) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.
- j) Por não manter aferida pelo INMETRO a balança do Aterro Municipal.
- k) Pela ação de pessoas estranhas no interior do Aterro que não seja constatada pela CONTRATADA e informada a CONTRATANTE.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### CLÁUSULA SÉTIMA DA PRORROGAÇÃO DA RENOVAÇÃO

7.1 A renovação poderá ser feita anualmente (*desde que haja interesse público e demonstrata a vantajosidade*), com limite previsto de até 60 (sessenta) meses, conforme disposto nos artigos 57 inciso II; da Lei Federal 8666/93. Para o caso de renovação (a cada período de 12 meses), será aplicado o índice de reajuste IPCA.

7.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, para restabelecer relação pactuada neste contrato, para justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências 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. Com fundamento no Art. 65 Inciso II alínea "d" da Lei Federal

### CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á a rescisão do presente CONTRATO:

a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

c) A Prefeitura Municipal de Registro reserva-se ao direito de paralisar, suspender, suprimir do contrato ou fazer modificações no mesmo, quanto a prestação de serviços de manutenção do aterro municipal, por motivos de interdição por ordem judicial, ou implementação do plano municipal de resíduos sólidos, não cabendo a contratada qualquer tipo de indenização. (*cláusula 16.7.1 inclusa nos autos por orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC-1191-989.14-4*) e (Processo Judicial que tramita na 2º vara civil da Comarca de Registro sob número 0001405-18.1998.8.26.0495).

d) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não caberá qualquer direito indenizatório à supressão contratual descrita na cláusula oitava letra "C".

### **CLÁUSULA NONA DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1 A CONTRATADA, após 10 (dez) dias da assinatura do presente CONTRATO, deverá comprovar a formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

§ 1º - O valor da caução de garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato.

§ 2º - O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 3º - No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 78 e 80 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

§ 4º - A devolução da caução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de termo de recebimento definitivo e demais comprovantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS NORMAS E CRITÉRIOS**

10.1 Competirá à CONTRATADA a aplicação de todas as exigências dispostas neste CONTRATO e seus Anexos, bem como a admissão dos operários e técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

§ 1º - A fiscalização terá direito de exigir dispensa ou substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

§ 2º - Os serviços executados sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente não serão considerados para efeitos de medição.

§ 3º - Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados.

§ 4º - A CONTRATADA deverá ter em perfeitas condições de uso os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

§ 5º - A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o CONTRATANTE com qualquer ônus em caso de acidente. O transporte dos funcionários até o local dos serviços será por conta da CONTRATADA.

§ 6º - A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual a todos os funcionários, conforme suas funções e riscos de seus serviços.

§ 7º – Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

§ 8º - Todos os serviços, assim como os materiais fornecidos para sua execução, deverão obedecer rigorosamente o Anexo I, o qual faz parte integrante deste CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ÍNDICE DE CORREÇÃO**

O presente CONTRATO será reajustado anualmente pelo índice nacional de preços ao consumidor IPCA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas conseqüências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrarem, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível, devidamente comprovado em processo administrativo.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 7º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO.

§ 8º - Os serviços que constituem o objeto do presente CONTRATO deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e/ou Serviços Municipais.

§ 9 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

Fica eleito o Forum da comarca de Registro/SP, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Registro, de \_\_\_\_\_ de 2016.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

GILSON WAGNER FANTIN  
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXX

### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

RG:

2) \_\_\_\_\_

RG:

VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### Anexo V

(preenchido pela prefeitura com os dados do contratado, por ocasião da assinatura do contrato)

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **CONTRATO Nº**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência**

ADVOGADO (S): **Dr.**

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

**Registro, xxxxxxxx de 2016.**

### CONTRATANTE

NOME E CARGO:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

### CONTRATADA

NOME E CARGO:.

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_